

51.

**Claudia-Alina Crișan
Emanuel Sebastian Turda**

GHID PENTRU O CARIERĂ DE SUCCES

**Abordări inovative centrate pe creșterea retenției universitare
în rândul studenților**

Volumul II

**Cariera mea încotro?
Ghid de consiliere și orientare școlară
și profesională**

Colecția Paedagogia

**presa
universitară
clujeană**

Claudia-Alina Crișan | Emanuel Sebastian Turda

•

GHID PENTRU O CARIERĂ DE SUCCES

Abordări inovative

centrate pe creșterea retenției universitare în rândul studenților

Volumul 2

Cariera mea încotro?

Ghid de consiliere și orientare școlară și profesională

CLAUDIA-ALINA CRIȘAN | EMANUEL SEBASTIAN TURDA

GHID PENTRU O CARIERĂ DE SUCCES

*Abordări inovative centrate pe creșterea retenției
universitare în rândul studenților*

Volumul 2

Cariera mea încotro?

Ghid de consiliere și orientare școlară și profesională

PRESA UNIVERSITARĂ CLUJEANĂ

2022

Colecția *Paedagogia* este coordonată de Mușata-Dacia Bocoș.

Referenți științifici:

Prof. univ. dr. Cristian Stan

Conf. univ. dr. Mirela Albulescu

ISBN general 978-606-37-1488-7

ISBN specific 978-606-37-1500-6

**© 2022 Autorii volumului. Toate drepturile rezervate.
Reproducerea integrală sau parțială a textului, prin orice mijloace, fără acordul autorilor, este interzisă și se pedepsește conform legii.**

**Universitatea Babeș-Bolyai
Presa Universitară Clujeană
Director: Codruța Săcelean
Str. Hasdeu nr. 51
400371 Cluj-Napoca, România
Tel./fax: (+40)-264-597.401
E-mail: editura@ubbcluj.ro
<http://www.editura.ubbcluj.ro/>**

Cuprins

Introducere.....	7
SECȚIUNEA 1. Conturarea identității vocaționale	11
1.1. Ce spun studiile?	11
1.2. Cum măsurăm abilităților adaptative privind cariera?	14
1.3. Strategii de dezvoltare a abilităților adaptative privind cariera	15
1.4. Metafore ale carierei	16
SECȚIUNEA 2. Autocunoașterea și sinele vocațional.....	21
2.1. Ce spun studiile?	21
2.2. Interesele mele profesionale.....	31
2.3. Abilitățile și competențele mele	38
2.4. Valorile mele	48
2.5. Stilul meu de muncă.....	54
SECȚIUNEA 3. Explorarea traseelor profesionale.....	61
3.1. Ce spun studiile?	61
3.2. Profesiograme – domeniul Științe ale Educației	62
3.3. Surse de informare	112
SECȚIUNEA 4. Decizia și planul de carieră	121
4.1. Ce spun studiile?	121
4.2. Decizia de carieră.....	123
4.3. Cum luăm decizia de carieră?	124
4.4. Planul personalizat de carieră.....	129

4.5. Cum demarăm procesul de planificare a carierei?	130
SECȚIUNEA 5. Implementarea și asumarea.....	149
5.1. Ce spun studiile?	149
5.2. Brandul meu personal.....	152
5.3. Instrumentele cheie în marketingul personal.....	157
5.3.1. CV-ul	157
5.3.2. Scrisoarea de motivație	163
5.3.3. Interviu de angajare	168
5.3.4. Scrisoarea de mulțumire	174
Bibliografie	179

Introducere

Prezentul material, gândit sub forma unui ghid de consiliere și orientare profesională adresat studenților, a fost realizat în cadrul proiectului „Abordări inovative centrate pe creșterea retenției universitare în rândul studenților din domeniul Psihologie și Științe ale Educației”, proiect care face parte din cadrul Schemei de Granturi pentru Universități, Proiectul pentru Învățământul Secundar ROSE.

În vederea adaptării conținutului ghidului de față la nevoile specifice ale studenților din cadrul Facultății de Psihologie și Științe ale Educației s-a analizat pe de-o parte literatura de specialitate, iar pe de altă parte s-a derulat în prealabil un studiu privind nevoile de consiliere și orientare profesională ale studenților.

Adesea, decizia de carieră este percepută de către adolescenți ca fiind o etapa stresantă, fapt pentru care, o mare parte dintre ei o evită sau o amână până în ultimul moment. Conform lui Savickas (1985, 1997), abilitatea de a lua decizii realiste, informate, asupra carierei presupune luarea în calcul a doi parametri esențiali: nivelul de adaptabilitate a carierei și cel al identității vocaționale, ambele fiind constructe dinamice și interdependente în dezvoltarea carierei la adolescenți (Negru-Subțirică, Pop & Crocetti, 2015). Ca o consecință a modificabilității constante a acestor constructe, tinerii percep acest proces ca fiind unul extrem de greu, întâmpinând dificultăți serioase în selectarea informațiilor despre sine pe de o parte și despre profesii pe de altă parte. Suprapuse peste acestea, teama de eșec, de asumare a deciziei sau dezvoltării propriu-zise a abilităților decizionale face adesea ca indecizia de carieră să prindă contururi din ce în ce mai concrete.

Date similare au fost constatate și în cadrul studiului întreprins la nivelul Facultății de Psihologie și Științe ale Educației din cadrul Universității Babeș-Bolyai. Prin aplicarea Chestionarului privind dificultatea luării deciziei de carieră, unui eșantion de 450 de studenți din anul 1 de studiu, nivel licență, specializările Pedagogia Învățământului Primar și

Preșcolar (PIPP) și specializarea Pedagogie, înmatriculați în cadrul FPSE Cluj-Napoca și extensiile de studiu din Târgu-Mureș, Năsăud și Sighetu-Marmației. În baza datelor obținute s-a putut contura profilul studentului din anul 1 de studiu privind principalele dificultăți cu care acesta se confruntă în conturarea unui parcurs realist privind traseul profesional.

În acord cu datele obținute, principalele bariere privind decizia în carieră indică următoarele aspecte: deficite în formarea abilităților decizionale ($M=5,04$), prezența unei gândiri rigide/disfuncționale ($M=4,7$), lipsa informațiilor privind luarea deciziei de carieră ($M=3,32$); modalități de obținere a informațiilor suplimentare ($M=3,18$); lipsa informațiilor referitoare la meserii/ocupații ($M=3,08$), prezența informațiilor contradictorii ($M=2,98$), lipsa informației referitoare la propria persoană ($M=2,76$); conflicte interne ($M=2,64$); lipsa motivației ($M=2,45$); conflicte externe ($M=2,44$). Analizând în profunzime datele s-a constatat că 66,21% dintre studenți prezintă deficite în formarea abilităților decizionale, 64,86% indică prezența unei gândiri rigide/disfuncționale privind decizia de carieră, 32,43% prezintă dificultăți în identificarea modalităților de a obține informații suplimentare, 31,08% nu cunosc informații referitoare la meserii/ocupații, 28,37% se simt confuzați, ca rezultat al informațiilor contradictorii primite sau identificate prin diverse surse, 18,91% consideră ca au date insuficiente privind propria persoană, nu știu de unde ar putea obține informații suplimentare în acest sens precum și date referitoare la profesiile, etapele deciziei de carieră, ceea ce determină instalarea unor conflicte interne. De asemenea, conflictele externe, cu persoane din cercul apropiat studentului se regăsesc într-un procent de 17,56%, iar 16,21% sunt total dezinteresați în luarea unei decizii de carieră informate și realiste, considerând că timpul le va indica traseul potrivit.

Rezultatele studiului au scos în evidență faptul că studenții se orientează mai degrabă spre angajare, fără să alocă importanță parcurgerii mai multor etape majore predefinite, care au ca scop dezvoltarea armonioasă și sănătoasă a traseului profesional.

Având în vedere etapa în care se află, deciziile de carieră ale studenților ce au participat la studiu sunt foarte general formulate și nu vizează obiective clar stabilite. Astfel, ei nu au conturat un plan de carieră

sau nu cunosc ce este acesta, fapt care influențează în sens negativ dezvoltarea profesională și traseul academic al studentului. Lipsa unui plan de carieră este o consecință a lacunelor în recunoașterea propriilor competențe, a punctelor forte sau a punctelor slabe pe care le au. Lipsa de experiență în câmpul muncii se asociază direct cu o lipsă a valorilor profesionale, care nu mai pot fi conturate, deoarece lipsește contextul optim pentru aceasta. Prin urmare, studenții tind să reacționeze mai degrabă spontan la oportunitățile ce li se ivesc, fără a căuta ținut într-o anumită direcție și fără a investi activ resurse în atingerea unor obiective de carieră. Prin urmare, lipsa unui plan concret îi conduce spre riscul de a fi receptori pasivi privind informațiile de carieră oferite într-un moment al dezvoltării lor, înfrânându-se procesul de autocunoaștere, cel al explorării profesionale și al expectanțelor ce vin din partea angajatorilor. În consecință, decizia de carieră este un proces continuu și complex care include parcurgerea a cinci etape esențiale: (1) autocunoașterea; (2) explorarea educațională și profesională; (3) decizia de carieră; (4) planul de carieră și (5) implementarea acestuia.

Dezvoltarea carierei este rezultatul implementării unei autoevaluări eficiente și a unei bune planificări de carieră în urma cărora individul dobândește competențele și experiența necesară. E un proces care presupune schimbare și autodezvoltare pe parcursul întregii vieți, ca urmare a integrării tuturor rolurilor (student, membru al familie, angajat, cetățean), contextelor (familie, școală, comunitate, loc de muncă) și evenimentelor (prima zi de școală, primul loc de muncă, calitatea de părinte, schimbarea locului de muncă, pensionarea) din viața unei persoane.

Așadar, prezentul Ghid de consiliere pentru studenții FPSE și-a propus să includă informații relevante cu privire la etapele esențiale ce vizează o dezvoltare armonioasă a traseului profesional, analizate din prisma următoarelor cinci dimensiuni:

(1) *Identitatea vocațională* (adaptabilitate vocațională, abilități - resursă de adaptabilitate privind cariera; metafore de carieră);

(2) *Autocunoașterea și sinele vocațional* (interese, abilități, competențe, stil de muncă, valori personale și profesionale);

(3) *Explorarea alternativelor profesionale* (opțiuni de carieră specifice specializării de studiu; nevoile pe piața muncii; analiza trendurilor în domeniu; profesiograme; surse de explorare a pieței muncii);

(4) *Decizia și planul de carieră* (factorii care influențează decizia de carieră, identificarea alternativelor și analiza compatibilizării profilului vocațional cu cel specific profesiei; luarea deciziei de carieră și conturarea planului de carieră prin stabilirea unor obiective SMART);

(5) *Implementarea și asumarea* (identificarea oportunităților de dezvoltare a abilităților/competențelor profesionale; conturarea brandului personal prin instrumente specifice de marketing personal; identificarea ofertelor de muncă și contactarea angajatorilor).

Prin cele cinci secțiuni ale Ghidului de față ne propunem să creionăm o resursă utilă oricărui student al Facultății de Psihologie și Științe ale Educației, specializarea PIPP și Pedagogie, în procesul de luare a unei decizii de carieră informate și realiste prin oferirea unor repere teoretice și practice specifice dezvoltării carierei. Pentru a îmbina știința cu practica, ne-am gândit să împărțim fiecare secțiune în două părți: o parte care să se focuseze pe fundamentare științifică riguroasă prin care încercăm să argumentăm, din perspectiva literaturii de specialitate, importanța realizării sau implementării unor acțiuni și exerciții aplicative propuse în a doua parte a fiecărei secțiuni.

În speranța că ți-am trezit interesul, în parcurgerea acestui material, îți propunem să trecem la acțiune!

SECȚIUNEA 1.

Conturarea identității vocaționale

1.1. Ce spun studiile?

Law, Meijers și Wijers (2002) consideră că dezvoltarea identității vocaționale reprezintă un proces de învățare prin care adolescenții trebuie să se confrunte cu următoarele șapte provocări:

1. să fie conștienți de sentimentele personale;
2. să se particularizeze de cei din jur;
3. să-și dezvolte propria poveste de viață;
4. să-și descrie experiențele în termenii proprii;
5. să se concentreze asupra obiectivelor personale și profesionale;
6. să-și construiască o viață interioară;
7. să se raporteze la propriile scopuri.

Dezvoltarea identității vocaționale include trei dimensiuni: (1) angajamentul, (2) explorarea și (3) reconsiderarea angajamentului privind cariera (Porfeli et al, 2011), proces care se extinde pe o perioadă mai lungă de timp (Skoricov & Vondracek, 2011). Datele oferite de către Negru-Subțirică, Pop și Crocetti (2015) indică faptul că adaptabilitatea carierei este un bun predictor în ceea ce privește acțiunile de explorare și angajament al adolescenților, specific primelor două dimensiuni ale identității vocaționale și fundamentale în conturarea identității vocaționale

Savickas (2005) a definit adaptabilitatea în carieră ca fiind „un construct psihosocial care denotă disponibilitatea și resursele unui individ pentru a face față situațiilor actuale și iminente privind sarcini de dezvoltare profesională, tranziții ocupaționale și traume personale” (p. 51). Existența unui astfel de conflict intern impune dezvoltarea unor abilități de adaptare/acomodare ce devin ușor o interfață dintre schimbările sinelui și schimbările din mediu, respectiv adaptarea la modificările interne ale individului și cele externe impuse de realitatea socială, proces aflat într-o

constantă dinamică deoarece nici individual și nici mediul nu se opresc din această dinamică a evoluției (Savickas, 2005).

Autorul Teoriei construcției carierei (CCT; Savickas, 2005) a identificat patru resurse, numite abilități de adaptare, prin care individul poate diminua semnificativ conflictul intern cu care se confruntă. Acestea sunt cunoscute la nivelul literaturii de specialitate ca fiind cei 4C (Savickas, 2005; Savickas & Porfeli, 2012; Savickas, 2013):

(1) *Concern – Îngrijorare/Preocupare pentru viitorul privind cariera.* Presupune manifestarea unui optimism realist materializat printr-o atitudine deschisă spre viitor din perspectiva conturării unei strategii și planificări a traseului în această direcție. Acest lucru implică facilitarea și focusarea individului spre stabilirea unor obiective concrete de carieră, ceea ce conferă o coerență a sinelui vocațional („Cine sunt eu acum și unde vreau să ajung din prisma carierei?”) și implicit crearea unui sens între nivelul propriu de competență și nivelul solicitat de profesie conform aspirațiilor personale. Așadar, discrepanța dintre „Cine sunt eu acum?” (sinele actual) și „Cine vreau să devin?” (sinele posibil), se va materializa din prisma obiectivelor de carieră.

(2) *Control perceput asupra carierei*, presupune monitorizarea constantă a felului în care planul de carieră este pus în aplicare și urmărirea constantă a modalității în care modelarea, în acord cu sinele posibil se realizează. Astfel, focusarea pe atingerea obiectivelor deja stabilite sau a celor ce urmează a fi formulate concordante nevoilor de formare, reprezintă punctul cheie al acestei abilități-resursă. În acest context, controlul se reflectă în credințele/convingerile individului privind asumarea responsabilității asupra propriul proces de construire a carierei precum și a capacității de a lua decizii într-o manieră independentă și rațională.

(3) *Curiozitatea privind propria carieră* este abilitatea prin care se manifestă interesul față de propria persoană prin explorarea atentă și rafinată a ceea ce sunt eu, cu puncte tari și limite, posibilitatea atingerii unui sine posibil și rolurile specifice acestui ideal vocațional. Prin urmare, abilitatea solicită explorarea profilului vocațional viitor și a unei palete largi de acțiuni și activități, care facilitează o pliere cât mai fidelă a sinelui actual peste cel posibil. Acest tip de curiozitate se exprimă prin dobândirea de noi informații legate de propria persoană, integrarea sau ajustarea lor în imaginea de sine existentă, întregind și stimulând astfel procesul de autocunoaștere. În acest mod, adolescentul devine conștient de propria

modificare în timp, suprapusă peste cea determinată de mediu, ceea ce diminuează semnificativ disconfortul cognitiv și emoțional.

(4) *Confidence* – *Încrederea în sine privind cariera* face trimitere spre autoeficacitatea percepută, mai precis cât de convins sunt eu că voi putea atinge obiectivele propuse din prisma sinelui posibil și a rolurilor ce le implică acesta. Această abilitate-resursă se traduce în manifestarea unei atitudini de încredere privind capacitatea de a iniția acțiuni concrete și adecvate în scopul atingerii obiectivelor de carieră setate, precum și identificarea unor soluții pentru depășirea cu succes a obstacolelor existente.

Conform lui Savickas și Porfeli (2012), aceste abilități resursă sunt susceptibile la modificare putând fi dezvoltate prin acțiuni și activități focusate în acest sens. Literatura de specialitate oferă numeroase date privind *beneficiile* implicării active și conștiente în formarea și dezvoltarea abilităților adaptative. Dintre acestea amintim: focusare în atingerea scopurilor de carieră și dezvoltarea unei toleranțe la frustrare, capacitate de adaptare/ajustare a obiectivelor în funcție de contextele de mediu într-o continuă dinamică, un *mindset* axat pe depășirea limitărilor interne și externe. Pe termen lung, se constată că dezvoltarea abilităților adaptative determină un nivel de satisfacție ridicat atât privind viața în general cât și componenta academică și profesională în particular. Adicional, s-a constatat că persoanele care dezvoltă abilități adaptative de carieră activează mult mai repede în domeniul profesional, percep mai puțin intens stresul la locul de muncă și dezvoltă emoții pozitive față de profesie în particular și față de viață în general (Johnston, 2018).

Alături de construirea identității vocaționale și a resurselor necesare, un loc important îl ocupă autodeterminarea (Creed, Fallon și Hood, 2009) și sursele motivaționale (Hirschi, 2009).

La nivelul literaturii de specialitate există numeroase instrumente prin care adaptabilitatea în carieră poate fi măsurată. Dintre acestea amintim: *Career Adapt-Abilities Scale* (Savickas & Porfeli, 2012), *Career Adapt-Abilities Scale Short Form* (Maggiori, Rossier, & Savickas, 2015), *Career and Work Adaptability Questionnaire* (CWAQ; Nota, Ginevra, & Soresi, 2012), *Career Maturity Inventory – Form C* (CMI-Form C; Savickas & Porfeli, 2011), *Career Adaptability Inventory* (CAI; Ferreira & Coetzee, 2013; Ferreira, Coetzee, & Masenge, 2013), *Student's Career Construction Inventory* (SCCI; Savickas, 2009), *Career Futures Inventory* (Rottinghaus, Day, & Borgen, 2005), și *I-Adapt Scale* (Ployhart & Bliese, 2006).

1.2. Cum măsurăm abilitățile adaptative privind cariera?

Activitatea 1. – Abilitățile adaptative privind cariera

Ești curios să afli dacă ai dobândite abilitățile adaptative privind cariera? În cele de mai jos îți propunem o serie de coordonate similar unei liste de verificare, adaptate după Kim (2021) care te vor ajuta să identifici nivelul de dezvoltare al abilităților tale de adaptare privind cariera și unde ar trebui să mai lucrezi pentru a obține o carieră de succes

	Niciodată	Uneori	Întotdeauna
Inițiez acțiuni pentru a-mi clarifica conceptul de sine vocațional (de a reflecta asupra trăsăturilor de personalitate, a intereselor profesionale, aptitudinilor, abilităților, competențelor și valorilor personale, în raport cu o potențială profesie/carieră.			
Manifest curiozitate constantă privind explorarea profesiilor și tendințele pieței muncii, colectând informații despre viitoarea profesie.			
Manifest o atitudine pozitivă față de eforturile depuse în explorarea propriei persoane și a mediului muncii, considerând că aceasta merită să fie făcută pentru a obține rezultate pozitive privind cariera și profesia/locul de muncă.			
Inițiez acțiuni de comparare, analiză, integrare și verificare a alternativelor existente pentru a rezolva situațiile de criză care apar în alegerile mele de carieră.			
Manifest abilitatea de a anticipa nevoile de formare profesională în acord cu dinamica pieței muncii în general și a posturilor în particular.			
Am capacitatea de ajustare a obiectivelor de carieră pe parcursul procesului de implementare a planului stabilit inițial sau de resetare a acestora în condițiile în care ele sunt dificil de atins.			
Caut cu optimism măsuri constructive prin care să depășesc situațiile stresante experimentate în timpul explorării carierei sau a profesiei, în stadiu de debut profesional.			
Îmi asum responsabilitatea pentru propria muncă atunci când lucrez în echipă, respectând opiniile celorlalți și cooperând pentru a reconcilia orice diferențe.			
Utilizez rețelele sociale (pentru a primi sprijin emoțional, instrumental și practic prin diverse sisteme de sprijin) pentru a realiza obiectivele de carieră sau pentru a depăși dificultățile întâmpinate în sfera profesională.			

1.3. Strategii de dezvoltare a abilităților adaptative privind cariera

Activitatea 2. – Dezvoltarea abilităților adaptative privind cariera

În prima parte a acestui capitol am identificat cele patru abilități-resursă referitoare la creșterea adaptabilității privind cariera. Acum ne punem întrebarea „Cum putem să le formăm, dezvoltăm sau rafinăm?”. Deși cea mai bună rețetă este cea cu care suntem familiarizați sau care considerăm că ni se potrivește cel mai bine, Savickas (2005) ne oferă câteva sugestii constructive în acest sens:

Abilitate	Strategie	Sugestii de exerciții
Preocupare legată de carieră	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Scrierea unei autobiografii viitoare. ✓ Setarea unor intervale specifice pentru realizarea unor exerciții de imagerie cu privire la sine în viitor. ✓ Exersarea abilităților de setare de obiective specifice și planificarea acțiunilor concrete de a atinge aceste obiective. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ „Eu peste 10 ani” ➤ Realizarea unei axe a timpului cu specificarea unor obiective SMART pentru perioade clare de timp (2, 4, 6, 8, 10 ani) ➤ Realizarea unei strategii concrete de atingere a obiectivelor (menționarea unei abilități specifice ce se dorește să fie îmbunătățită, estimarea în timp, tipul de resurse necesare, potențiale bariere care ar putea bloca atingerea obiectivului)
Control	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dezvoltarea abilităților decizionale cu privire la carieră. ✓ Training-ul asertivității. ✓ Dezvoltarea unui tipar prin care succesul este atribuit unor cauze interne (sinelui) și efortului depus în acest sens (spre exemplu: „Pot avea succes dacă eu muncesc perseverent, și nu pentru că sunt deștept”). 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analiza balanței avantaje și dezavantaje între două opțiuni de carieră. ➤ Trainingul asertiv parcurge șase etape majore: evaluarea, familiarizarea cu conceptul, conceperea unei liste cu situații problematice, modelarea, jocul de rol și exercițiul. ➤ Reflectarea asupra unor situații de succes, în baza cărora se cugetă asupra contribuției personale (exemplu: „Am obținut succes pentru că am fost consecvent în luarea de note și nu pentru că sunt isteț”).

Abilitate	Strategie	Sugestii de exerciții
Curiozitate	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dezvoltarea abilităților de auto-explorare și analiza pieței muncii. ✓ Analiza concretă a beneficiilor explorării. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ „Ce mă definește?”, „Care sunt hobby-urile mele?”, „Care sunt activitățile la care mă întorc cu plăcere și aștept cu nerăbdare să le fac?”, „Care sunt subiectele care îmi trezesc interes?”, „Care sunt principiile mele de viață?”, „Care sunt particularitățile profesiei?”, „Care sunt avantajele și dezavantajele profesiei?”; „Ce face această profesie atractivă sau mai puțin atractivă?” ➤ „Ce am aflat nou despre mine sau despre o anumită profesie?”, „Cât din ceea ce am aflat contravine cunoștințelor mele anterioare?”, „Cum și unde pot folosi aceste noi date?”
Încredere în sine	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reflectare activă asupra experiențelor pozitive din trecutul academic sau ocupațional. ✓ Căutarea suportului social care să ofere încurajări în abordarea obiectivelor și problemelor legate de carieră. ✓ Observarea unor modele relevante care au succes în activitățile de interes pentru mine 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizarea unei liste în care am obținut succes academic și/sau profesional și analiza factorilor care au facilitat acest lucru. „Cum am contribuit eu la acest succes academic/profesional?” ➤ Identificarea unui mentor, grup suport de învățare, interviuri informaționale cu specialiști în domeniu. ➤ Identificarea unui profesionist model și explorarea modalității în care acesta a atins stadiul actual, studierea biografiei, interviuri informaționale de forma Biblioteca vie.

1.4. Metafore ale carierei

Activitatea 3. – Metaforele carierei

1. Fiecare dintre noi ne conturăm un profil al viitoarei cariere, profil pe care am putea să îl restrângem în câteva cuvinte sau expresii cheie. Acestea sunt de fapt metafore ale carierei. Deci, în cele ce urmează ne-am gândit să îți oferim câteva astfel de metafore pentru a avea un punct de plecare în explorarea propriului profil vocațional.

Ascensiunea	Creșterea și dezvoltarea
<p><i>Motto:</i> Să ajungi cât mai sus.</p> <p><i>Metodă:</i> Să avansezi, să fii promovat.</p> <p><i>Dorințe:</i> bani, statut, responsabilitate, putere.</p> <p><i>Temeri:</i> Să rămâi blocat la un nivel sub potențialul tău.</p> <p><i>Întrebare:</i> Cât de repede pot ajunge acolo?</p>	<p><i>Motto:</i> Să devin mai bun.</p> <p><i>Metodă:</i> Să îți asumi roluri care te ajută să te dezvolti.</p> <p><i>Dorințe:</i> autoactualizare, autodepășire, înțelepciune, competență.</p> <p><i>Temeri:</i> Să rămâi plafonat.</p> <p><i>Întrebare:</i> Cum mă va schimba asta?</p>
Siguranța	Relaționarea
<p><i>Motto:</i> Să fii în siguranță.</p> <p><i>Metodă:</i> Îți faci planuri, apelezi la tehnica agendei, analizezi riscurile.</p> <p><i>Dorințe:</i> stabilitate, angajabilitate, continuitate.</p> <p><i>Temeri:</i> Să îți pierzi jobul, să îți schimbi stilul de viață.</p> <p><i>Întrebare:</i> Cum pot păstra lucrurile așa cum sunt?</p>	<p><i>Motto:</i> Să fii într-un loc căruia îi aparții.</p> <p><i>Metodă:</i> Să te centrezi pe dezvoltarea relațiilor.</p> <p><i>Dorințe:</i> comunitate, familie, prețuire, valorizare.</p> <p><i>Temeri:</i> Să fii izolat, să nu te adaptezi grupului, conflicte.</p> <p><i>Întrebare:</i> Cu cine mă pot conecta? Pe cine pot cunoaște?</p>
Învățarea	Explorarea
<p><i>Motto:</i> Urmează-ți pasiunea.</p> <p><i>Metodă:</i> Găsește oportunități prin care să-ți urmezi interesele.</p> <p><i>Dorințe:</i> educație, idei noi, centrarea pe teme de interes.</p> <p><i>Temeri:</i> Rediscutarea acelorași cunoștințe.</p> <p><i>Întrebare:</i> Cum pot explora acest subiect mai departe?</p>	<p><i>Motto:</i> Caută constant lucruri noi.</p> <p><i>Metodă:</i> Să fii deschis mereu noilor oportunități.</p> <p><i>Dorințe:</i> varietate, provocări, imprevizibil.</p> <p><i>Temeri:</i> Să fii blocat într-un post făcând aceleași lucruri la nesfârșit.</p> <p><i>Întrebare:</i> Unde mă poate duce acest lucru?</p>
Independență	Proba
<p><i>Motto:</i> Fii în control.</p> <p><i>Metodă:</i> Preia controlul în orice ocazie.</p> <p><i>Dorințe:</i> autonomie, independență, decizii libere.</p> <p><i>Temeri:</i> Să ai un șef, să răspunzi în fața cuiva.</p> <p><i>Întrebare:</i> Cum pot face lucrurile în stilul meu?</p>	<p><i>Motto:</i> Va veni și vremea mea.</p> <p><i>Metodă:</i> Să îți observe cineva calitățile.</p> <p><i>Dorințe:</i> recunoaștere, creștere, recompensă.</p> <p><i>Temeri:</i> Să fii trecut cu vederea.</p> <p><i>Întrebare:</i> Cine îmi va acorda șansa cea mare?</p>
Investiția	Împlinirea
<p><i>Motto:</i> În final, va merita.</p> <p><i>Metodă:</i> muncești pentru a pune bazele unui viitor.</p> <p><i>Dorințe:</i> stochezi resurse, îți pui visul în aplicare.</p> <p><i>Temeri:</i> să pierzi vremea inutil.</p> <p><i>Întrebare:</i> Ce trebuie să fac pentru a ajunge acolo?</p>	<p><i>Motto:</i> Să trăiești la înălțimea așteptărilor tale.</p> <p><i>Metodă:</i> Să-ți forțezi limitele.</p> <p><i>Dorințe:</i> reușită, merit, împlinire.</p> <p><i>Temeri:</i> Să renunți la misiunea ta.</p> <p><i>Întrebare:</i> Cum pot să îmi îndeplinesc misiunea?</p>

Definirea	Exprimarea
<i>Motto:</i> Ești ceea ce faci. <i>Metodă:</i> Cauți roluri clar definite. <i>Dorințe:</i> identitate, statut, respect. <i>Temeri:</i> Subminarea sau devalorizarea rolului. <i>Întrebare:</i> Ce se spune despre mine?	<i>Motto:</i> Să îți exprimi individualitatea. <i>Metodă:</i> Să găsești oportunități care îți permit să te exprimi. <i>Dorințe:</i> creativitate, individualitate, autenticitate. <i>Temeri:</i> Să trebuiască să te conformezi. <i>Întrebare:</i> Pot fi eu însumi?

2. Te-ai regăsit între metaforele de mai sus? Îți propunem în continuarea să cauți cel puțin două astfel de metafore de carieră care te-au reprezentat sau te reprezintă în prezent. Completează apoi următorul tabel:

Metaforă 1:	Metaforă 2:
<i>Motto:</i> <i>Metodă:</i> <i>Dorințe:</i> <i>Temeri:</i> <i>Întrebare:</i>	<i>Motto:</i> <i>Metodă:</i> <i>Dorințe:</i> <i>Temeri:</i> <i>Întrebare:</i>

3. Acum, că avem o imagine mai clară, încearcă să conturezi o axă a timpului pentru ultimii 5 ani. Pentru fiecare an încearcă să identifici metafora de carieră care te-a reprezentat.

Metafora
Motto:
Metoda:
Dorințe:
Temeri:
Întrebare:

Metafora
Motto:
Metoda:
Dorințe:
Temeri:
Întrebare:

Metafora
Motto:
Metoda:
Dorințe:
Temeri:
Întrebare:

Metafora
Motto:
Metoda:
Dorințe:
Temeri:
Întrebare:

Metafora
Motto:
Metoda:
Dorințe:
Temeri:
Întrebare:

4. *Aflându-ne la finalul exercițiului este timpul să analizăm și reflectăm asupra lucrurilor. În cele ce urmează îți propunem trei idei asupra cărora să reflectezi puțin.*

Cum au apărut ideile despre cum ar trebui să fie cariera ta?

Cum s-a schimbat această imagine în timp?

Mai este relevantă pentru tine prima metaforă de carieră? Ce a influențat această modificare?

SECȚIUNEA 2.

Autocunoașterea și sinele vocațional

2.1. Ce spun studiile?

Autocunoașterea sau cunoașterea de sine este un termen folosit în psihologie pentru a descrie informațiile pe care o persoană se bazează atunci când oferă răspunsul la întrebările „Cum” sau „Cine sunt eu?”. Studiile susțin că pentru a putea face acest lucru este nevoie de conștientizarea de sine și conștiința de sine continuă (care nu trebuie confundată cu conștiința) (Gallup, 1979). Așadar, cunoașterea de sine este o componentă a sinelui sau, mai exact, a conceptului de sine, acesta din urmă dezvoltându-se treptat odată ce avem acces la tot mai multe date despre noi. Conceptul de sine include sinele cognitiv, sinele afectiv și cel executiv (Stangor, 2014). În timp ce sinele afectiv și cel executiv, manifestat prin emoții, respectiv comportament, sunt mult mai accesibile individului, sinele cognitiv implică procese metacognitive și reflexive, ceea ce îl face mai dificil de operaționalizat.

Cunoașterea de sine se află în strânsă relație cu *sinele cognitiv* acesta ghidând propria explorare în identificarea unor date cât mai clare privind propriul nostru concept de sine, care nu este altceva decât reprezentarea exactă a adevăratului nostru sine. În acest context, Sinele cognitiv este alcătuit din tot ceea ce știm (sau credem că știm) despre noi înșine, începând de la aspectul fizic și terminând cu interesele profesionale sau valorile după care ne ghidăm comportamentul sau optăm pentru o anumită carieră

Explorarea personală reprezintă o componentă fundamentală în dezvoltarea comportamentului vocațional, cunoștințele despre propria persoană reprezentând piatra de temelie în creionarea sinelui vocațional și implicit în demararea unui proces informat și realist privind decizia de

carieră. Conceptul este utilizat pentru a desemna diferitele aspecte ce țin de sine, elemente care se consideră a fi relevante în alegerea și succesul vocațional, care sunt, cu alte cuvinte, traduse în profilul vocațional al unei persoane. Potrivit lui Super et al. (1963), conceptul de sine vocațional reprezintă constelația atributelor sinelui pe care individul le consideră relevante din punct de vedere profesional, indiferent dacă acestea au fost sau nu traduse într-o preferință vocațională. Potrivit aceluiași autor, conceptul de sine vocațional se dezvoltă în paralel cu conceptul de sine acesta fiind o expresie a conceptului de sine în termeni vocaționali. Astfel, acordul dintre conceptul de sine și propriul concept vocațional este legat de preferințele profesionale și criteriile de succes și satisfacție atât de natură internă cât și externă.

Barrett și Tinsley (1977) definesc cristalizarea sinelui vocațional ca fiind „gradul de claritate și certitudine a autopercepției cu privire la atitudinile, valorile, interesele, nevoile și abilitățile relevante din punct de vedere vocațional” (p. 302). Adițional, Savickas (1994), reafirmând o ipoteză centrală a teoriei lui Super, a remarcat că „până când un individ nu stăpânește acțiunile specifice care duc la cristalizarea conceptului de sine vocațional... acesta nu este pregătit să indice o opțiune de carieră” (p. 244). Din această perspectivă, indecizia poate fi conceptualizată ca fiind dificultatea unei persoane de a-și manifesta conceptul de sine vocațional (probabil slab cristalizat).

Pentru a facilita procesul de cristalizare a sinelui vocațional, individul se va concentra pe cele cinci coordonate esențiale ale sinelui vocațional: (1) trăsăturile de personalitate (2) interesele vocaționale; (3) abilitățile și competențele dobândite; (4) valorile personale și cele legate de muncă; (5) stilul de viață.

(1) Trăsăturile de personalitate

Trăsăturile de personalitate sunt dispoziții stabile care reflectă *pattern-uri* cognitive, atitudinale și comportamentale ale indivizilor (McAdams & Pals, 2006; Roberts & Wood, 2006). Așadar, acestea sunt scheme ample privind modalitatea în care indivizii fac față situațiilor de viață. Cea mai

utilizată taxonomie a trăsăturilor de personalitate este Modelul cu cinci factori (FFM) al trăsăturilor de personalitate, incluzând (Goldberg, 1993):

- ✓ *agreabilitate*: Tendința de a fi de acord și de a colabora cu ceilalți evitându-se afirmarea propriilor opinii și alegeri; tendință de supunere la reguli;
- ✓ *extraversie*: Tendința de a fi vorbăreț, sociabil și de a se bucura de ceilalți; tendința de a avea un stil dominant;
- ✓ *conștiinciozitate*: Tendința de a fi atent, harnic și perseverent, de a duce sarcini la bun sfârșit indiferent de dificultate, atenție la detalii, tendințe de respectare a termenelor și regulilor;
- ✓ *nevrotism*: Tendința de a experimenta emoții negative precum mânie, îngrijorare și tristețe, precum și aspectele ce țin de autocontrolul emoțional și comportamental;
- ✓ *deschidere spre experiență*: Tendința de a aprecia idei, valori, comportamente noi, gândire flexibilă, aventurare în situații impredictibile.

(2) *Interesele vocaționale*

Potrivit lui Nauta (2010), cel mai folosit și influent model privind interesele profesionale este cel al lui Holland (1959, 1973, 1997). Holland (1973) a definit interesele vocaționale ca fiind „expresia personalității în muncă, hobby-uri, activități recreative și preferințe”(p. 7). Interesele vocaționale sunt esențiale pentru conturarea identității vocaționale (Su et al., 2009) putând fi conceptualizate ca fiind asemănătoare unor dispoziții similare atitudinilor (Low, Yoon, Roberts & Rounds, 2005). Organizarea celor șase arii de interes RIASEC (Realist, Investigativ, Artistic, Social, Întreprinzător și Convențional) este adesea reprezentată din prisma unui hexagon (Figura 2.1.). Cercetătorul susține că în cazul indivizilor nu există interese pure ci mai degrabă *pattern*-uri ale intereselor profesionale ceea ce duce la conturarea unui profil al intereselor vocaționale, format din scorurile primele trei interese. De asemenea, cu cât decalajele dintre interesele predominante și celelalte este mai mare cu atât se poate vorbi despre un profil diferențiat. Profilul nediferențiat apare în situația în care individul obține scoruri mari sau mici pe toate cele șase tipuri de interese, ceea ce înseamnă că el fie nu și-a identificat interese profesionale în nicio arie

(scoruri mici), fie este interesat de toate domeniile (scoruri mari) ambele determinând dificultăți semnificative în decizia de carieră. În general, aceste situații sunt determinate de o slabă explorare a oportunităților de carieră.

Modelul propus de către Holland este unul circumplex bidimensional, ce are la bază două dimensiuni fundamentale (Date-Idei respectiv Oameni-Lucruri) care stau la baza relațiilor dintre cele șase tipuri vocaționale. Astfel dimensiunea Date-Idei se desfășoară între ariile Convențional și Antreprenorial/întreprinzător (polul date) pe o parte a hexagonului, iar Investigativ și Artistic pe partea opusă (polul idei). De asemenea dimensiunea Oameni-Lucruri se situează perpendicular pe dimensiunea Idei-Date începând cu interesele Realiste pe o parte (polul lucruri) și Social în poziția opusă (polul oamenilor).

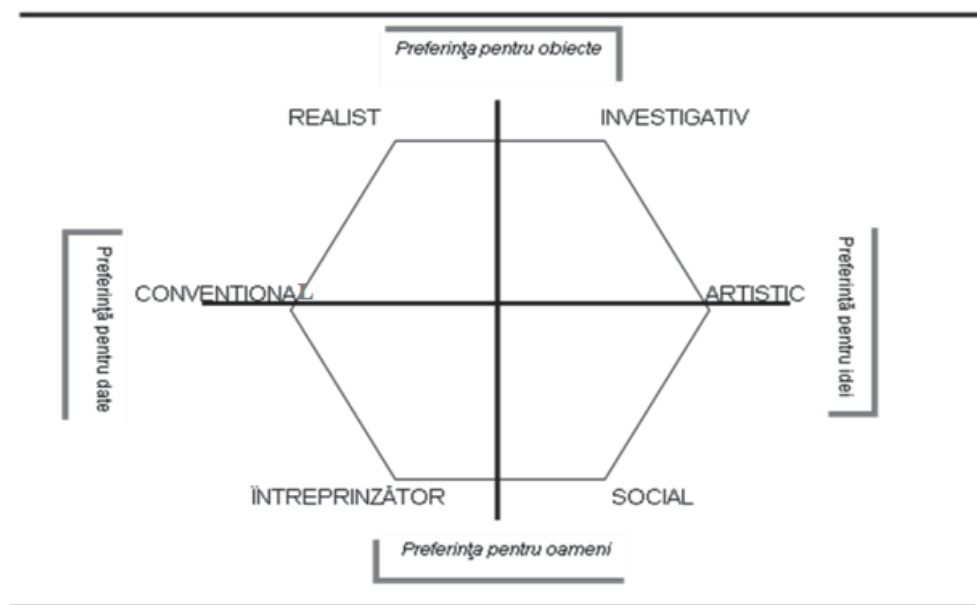


Figura 2.1. Modelul hexagonului lui Holland

În concordanță cu Modelul propus de Holland, cele șase tipuri de interese sunt:

- ✓ *realist*: O preferință pentru manipularea explicită a obiectelor, instrumentelor, mașinilor și animalelor;
- ✓ *investigativ*: O preferință pentru realizarea observațiilor, activității sistematice și investigațiilor de orice natură;

- ✓ *artistic*: O preferință pentru manipularea fizică, verbală sau materială pentru a crea artă;
- ✓ *social*: O preferință de a veni în sprijinul celorlalți prin oferirea de informații, implementarea unor activități specifice, consiliere, sprijin, educație;
- ✓ *întreprinzător/antreprenor*: O preferință de a-i influența pe alții pentru a atinge obiective organizaționale sau câștig economic;
- ✓ *convențional*: O preferință pentru date explicite, structurate ordonat, sistematic, manipulare de date.

Datele existente la nivelul literaturii de specialitate susțin că trăsăturile de personalitate sunt asociate cu interesele profesionale (Larson, Rottinghaus și Borgen, 2002;), și ambele au influență asupra comportamentului vocațional și dezvoltarea carierei (Gellatly et al., 1991). Relația dintre personalitate și interesele profesionale a fost bine stabilită, respectiv artisticul și investigativ cu deschiderea spre experiență, antreprenor cu extraversie, social cu extraversia și agreabilitatea (Larson et al., 2002; Zhang, 2008). Așadar, interesele profesionale sunt puternic influențate de trăsăturile de personalitate, acestea devenind predictorii privind alegerile ocupaționale (Donnay & Borgen, 1999; Hansen & Dik, 2005; Lent, Brown și Hackett, 1994) și selectarea facultății (Gasser, Larson și Borgen, 2007; Zafar, 2013), satisfacție în muncă (Morris, 2003), performanța la locul de muncă (Nye, Su, Rounds și Drasgow, 2012), absolvirea la timp a studiilor (Allen & Robbins, 2010) și bunăstarea (*well-being*) (Harris & Rottinghaus, 2015).

(3) *Aptitudini, abilități și competențe*

„Aptitudinile reprezintă potențialul unei persoane de a învăța și obține performanță într-un anumit domeniu” (Băban, 2001. p. 217). Pentru a deveni abilitate este nevoie de exersarea constantă a acestora, adițional îmbogățirii cu noi cunoștințe procedurale și practicarea lor. Automatizarea acestor noi achiziții duce la formarea deprinderilor, iar utilizarea acestora în contexte cât mai variate la dezvoltarea de competențe. Acest lucru ilustrează procesul prin care o anumită aptitudine poate să rămână în stadiul de latență (în condițiile

unui potențial) sau poate deveni competență (în condițiile exersării constante).

Relația dintre interese și dezvoltarea abilităților și competențelor a fost demonstrată la nivelul literaturii de specialitate. Așa cum se poate constata în Figura 2.2. factorul ereditate și mediu joacă un rol important în crearea unor experiențe de învățare care duc la identificarea unor aptitudini manifestate prin prisma preferinței pentru realizarea unor activități. Întărite, aceste acțiuni pot facilita dezvoltarea abilităților, deprinderilor și competențelor dezvoltându-se astfel interese față de anumite activități/domenii ocupaționale.

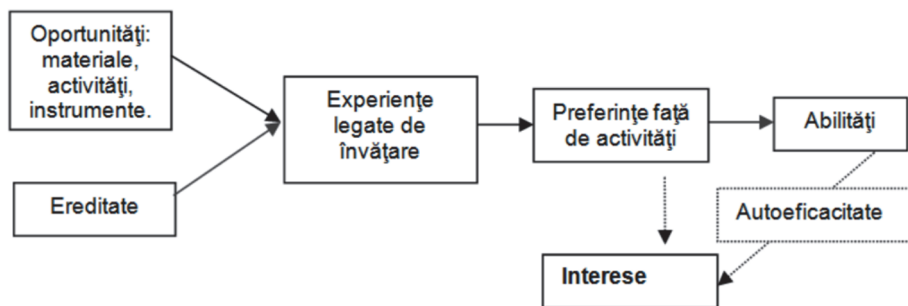


Figura 2.2. Procesul de formare a abilităților, competențelor și intereselor vocaționale

O distincție importantă care trebuie realizată face trimitere spre nivelul de generalitate/transferabilitate a abilităților. Astfel, la nivelul literaturii de specialitate se realizează delimitarea clară dintre abilități generale și cele specifice, respectiv în primul caz acestea sunt utilizate în contexte largi și au posibilitatea de a fi transferate în situații de viață foarte variate, pe când abilitățile și competențele specifice sunt utilizate într-un cadru restrâns, respectiv într-un domeniu sau situație dată (Maier, 2021).

În plus, în literatura de specialitate, anumiți cercetători descriu o altă taxonomie ce se utilizează destul de frecvent, respectiv abilitățile și competențele de bază (*soft skills*) și abilitățile și competențele tehnice (*hard skills*) (Heckman & Kautz, 2012, Succi, 2015). Abilitățile și competențele de bază reprezintă un *cluster* de trăsături productive de personalitate ce caracterizează relațiile unui individ într-un mediu social, utilizate în fiecare

aspect al vieții, fără a fi nevoie de adaptarea acestora în funcție de situație. Dintre cele mai frecvent amintite sunt: abilitățile de comunicare, relaționare, managementul timpului, organizare, gândire critică etc. Datele relevă că abilitățile de bază sunt un factor major de diferențiere, o condiție sine qua non pentru angajare și succes în viață (Succi, 2015). În schimb, abilitățile tehnice reprezintă clusterul de trăsături prin care individul pune în aplicare cunoștințele sale într-un domeniu specific, în cazul domeniului educațional având abilități de proiectare a activităților didactice, de selectare și elaborare a materialelor didactice, abilități de realizare a adaptării curriculare, abilități de transpoziție didactică, de crearea a contextelor de evaluare etc.

Pentru o perioadă lungă de timp, abilitățile tehnice au fost singurele abilități necesare pentru a intra în mediul muncii (angajare) fiind în general cuantificabile în context educațional, experiență de muncă sau interviu. Succesul la locul de muncă părea să fie legat doar de capacitatea tehnică de a îndeplini sarcinile. Din acest motiv, angajatorul și companiile obișnuiau să angajeze oameni noi doar pe baza competențelor lor obiective/tehnice. Acest lucru clarifică de ce în zilele noastre oamenii au pus un accent atât de mic pe dezvoltarea abilităților de bază.

Dinamica pe piața muncii și în special adoptarea unui mediu de lucru hibrid a dus la schimbarea acestei tendințe în ultimii ani, fapt pentru care competențele tehnice ocupă o pondere similară, chiar uneori în favoarea celor de bază (Brown, 2022). Studiile realizate de Institutul de Cercetare Stanford și Fundația Carnegie Mellon în rândul directorilor generali din Fortune 500 confirmă această idee, stabilind că 75% din succesul pe termen lung la locul de muncă a rezultat din abilitățile de bază și doar 25% din abilități tehnice (Sinha, 2008). Un alt studiu a constatat că 80% dintre realizările în carieră sunt determinate de *soft skills* și doar 20% de *hard skills* (Cukier, Hodson & Omar, 2015).

(4) Valorile

Valorile constituie factori de fundamentare a deciziilor individuale fiind principii ce orientează modalitatea de acțiune. Acestea pot fi conceptualizate distinct, dar nu pot fi supuse unui proces de măsurare decât prin identificarea și măsurarea manifestărilor lor, reprezentate de atitudini

și comportamente relevante pentru sfera de influență a fiecărei valori (Voicu & Voicu, 2002). Milton Rokeach (2015) abordează valorile din perspectiva integrării acestora într-un sistem de valori, în cadrul căruia valorile sunt poziționate prin raportare unele la altele, astfel încât, la un anumit moment, importanța atribuită unei valori poate fi mai ridicată comparativ cu cea a alteia. Una dintre principalele caracteristici ale sistemului de valori este persistența în timp. Din acest considerent, schimbarea valorilor presupune în fapt o re poziționare treptată în cadrul sistemului de valori al acestora din perspectiva priorității atribuite la nivel individual (Grama, 2021). Factorii importanți în formarea și schimbarea valorilor sunt reprezentați de condițiile economice, calitatea schimbului social și, poate cel mai important, grupurile de referință (*peers*) sau de apartenență (Voicu & Voicu, 2002).

Psihosociologul Schwartz (2004), prin intermediul modelului quasi-circumplex al valorilor umane, a identificat zece grupe de valori repartizate pe două axe polare, satisfacție-securitate, respectiv orientarea spre sarcină - orientarea spre oameni, așa cum se poate observa în Figura 2.3.:

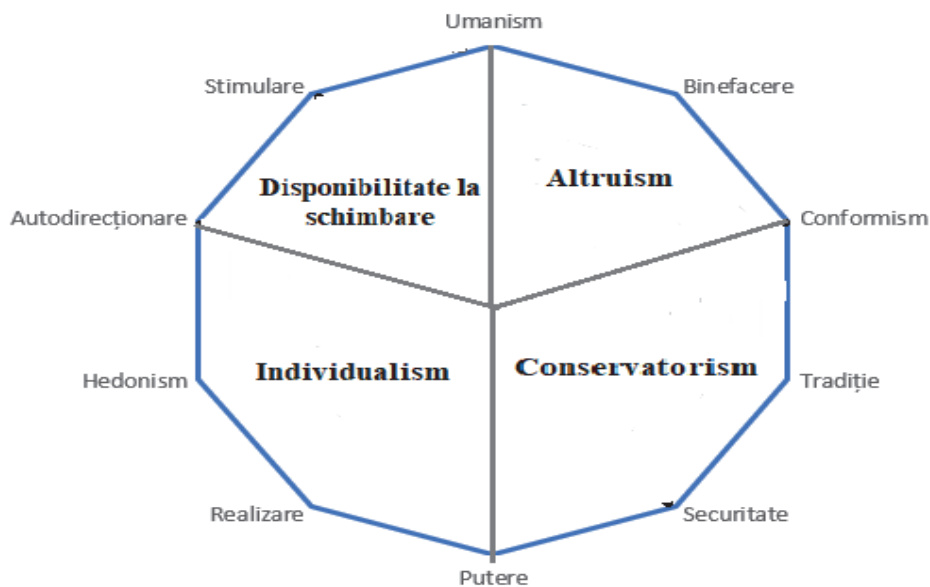


Figura 2.3. Modelul quasi-circumplex al valorilor umane
(propus de Schwartz, 2004)

Concordant aceluiași cercetător, cele 10 grupe de valori se conceptualizează astfel:

- ✓ *universalism* – înțelegere, apreciere, toleranță și protecție pentru binele oamenilor și al naturii;
- ✓ *binefacere* – conservarea și îmbunătățirea bunăstării celor apropiați;
- ✓ *conformism* – restrângerea acțiunilor, înclinațiilor și impulsurilor proprii pentru a evita producerea de neplăceri și încălcarea normelor sociale;
- ✓ *tradiție* – orientarea către respectarea normelor și valorilor existente-sociale și religioase;
- ✓ *securitate* – stabilitate, siguranță, armonie cu sine sau grup social, preocupare pentru relații;
- ✓ *putere* – statut social și prestigiu, control sau dominanță asupra oamenilor și resurselor;
- ✓ *realizare* – succes personal prin demonstrarea competențelor conform standardelor sociale;
- ✓ *hedonism* – plăcere și satisfacție personală;
- ✓ *autodirecționare* – independență în gândire și în acțiune, libertatea de decizie de a crea și de a explora;
- ✓ *stimulare* – orientarea explicită spre derivarea de gratificări și plăceri prin experimentarea de lucruri noi și extrem de dificile.

(5) *Stil de muncă*

Stilul de lucru este combinația de calități profesionale, organizaționale, politice și morale exprimate în activitățile profesionale zilnice ale indivizilor pentru a satisface sarcinile de muncă (Moslehpour et al., 2019). Dawis și Lofquist (1984) definesc stilurile de lucru ca fiind atribute de lucru ale unui angajat. Aceste trăsături se stabilesc în general în copilărie prin experiențe de muncă în context școlar sau informal, cristalizându-se la vârsta adultă și apoi scăzând din cauza procesului de îmbătrânire. Plecând de la numeroasele definiții ale stilului de lucru literatura de specialitate oferă o largă paletă de tipologii având în vedere constructele teoretice sau focusarea pe sistemul de valori sau trăsături de personalitate. Analizat din această ultimă perspectivă,

stilul de muncă poate fi definit ca o combinație de trăsături specifice organizate pe mai multe dimensiuni distincte (Niculiță, 2015):

- ✓ Modalități de gestionare și canalizare a energiei personale (extraversie – introversie);
- ✓ Modalități specifice de culegere a informațiilor (senzație și percepție – intuiție);
- ✓ Modele de luare a deciziilor (bazate pe rațiune – bazate pe emoție);
- ✓ Modele de management al vieții (raționament, judecată de valori și percepție).

Carolyn Gellerman (apud Niculiță, 2015) a proiectat o tipologie ce include patru stiluri de muncă după cum urmează:

- ✓ *Logic* – Persoanele cu acest stil de lucru sunt adesea *motoarele grupului* ocupând/adoptând roluri de îndrumători sau executanți, deoarece pot analiza o problemă și o pot aborda direct. Cei care au acest stil de lucru sunt de obicei orientați spre sarcină, date, sunt orientați către prezent și adoră provocările, fapt pentru care sunt descriși ca fiind încăpățânați sau competitivi. Modul lor linier de a gândi le permite să dedice o cantitate incredibilă de concentrare către atingerea obiectivelor și să ducă lucrurile la bun sfârșit. Gradul de concentrare pe care acești indivizi o manifestă, îi face să uite uneori să comunice acțiunile pe care le întreprind sau să treacă cu vederea importanța planificării.
- ✓ *Orientat spre detalii* – Numiți uneori analitici sau *gânditorii grupului*, cei cu acest stil de lucru sunt secvențiali, strategici, acurați, organizați, pretențioși, critici și extrem de orientați spre detalii, orientați către informații, acționând și contribuind cu date la acțiune, extrem de atenți la termene. Aceste atribute sunt importante în orice echipă, deoarece oferă un sentiment de ordine și stabilitate. Persoanele cu acest stil de lucru sunt de obicei extrem de pragmatice, ceea ce înseamnă că evită riscurile și abordează situațiile încet și atent. Deși sunt un atu pentru orice echipă, analiticii se pot lupta pentru a-și executa planurile meticulos construite. Atunci când sunt parteneri cu membri ai echipei focusați pe acțiune, aceștia creează o echipă de neoprit.
- ✓ *Amabil* – Unii oameni au un stil de lucru orientat emoțional, care este profund expresiv și susținător ocupând rolul de *mediatorul grupului*.

Cunoscute uneori ca integratori sau iubitori, acești indivizi construiesc de obicei relații și reunes echipe pentru a lucra în armonie. Orientați către oameni, le place să susțină acțiunea cu ajutorul acestora, fiind orientați asupra timpului prezent având nevoie de acceptare. Cu alte cuvinte, de obicei, apreciază colaborarea mai presus de orice. Sunt sensibili la sentimentele tuturor din jurul lor, permițându-le să faciliteze cu succes comunicarea în echipă și să înțeleagă adevăratul context al unei situații.

- ✓ *Orientat spre idee* – Adesea considerați pionieri, lideri sau gânditori de ansamblu, persoanele cu acest stil de lucru sunt pricepuți să creeze o viziune și să-i inspire pe alții să creadă în ea, fapt pentru care sunt foarte populari. Acești lucrători prosperă pe baza riscurilor și posibilităților nesfârșite, făcându-i o sursă incredibilă de energie. Acești inovatori sunt grozavi în a transforma obstacolele în oportunități, dar pot fi atât de învăluiți în imaginea de ansamblu încât trec cu vederea detaliile sau uită să urmărească alți membri ai echipei lor. Orientați spre viitor au nevoie de stimuli (nivel ridicat de căutare a senzației) ceea ce-i face să acționeze pe baza intuiției, datorită încrederii crescute în sine și în ideile propuse.

Analizând taxonomiile menționate se constată că fiecare dintre tipologiile sau modelele stilului de lucru include dimensiuni sau trăsături de natură eterogenă (atitudinal, motivațional, emoțional, cognitiv, psiho-social) pentru a crea trăsături compozite relevante pentru comportamentul indivizilor în medii de muncă.

2.2. Interesele mele profesionale

Interesele se definesc ca fiind preocupările constante și afinitățile unei persoane față de anumite domenii de cunoaștere sau activitate. Acestea joacă un rol esențial în decizia de carieră, determinând gradul de satisfacție și performanță în activitatea realizată. De obicei, avem tendința de a ne orienta spre profesii care corespund paletii noastre de interese.

Activitatea 4. – Interesele mele profesionale

Atunci când vorbim de identificarea intereselor profesionale, atenția ta se va orienta atât spre activitățile din școală, facultate cât și în afara ei, în timpul tău liber. Pentru a realiza acest lucru îți propunem următorul exercițiu răspunzând la cele 10 întrebări:

1. Ce îți place cel mai mult să faci?

2. Cât timp pe săptămână acorzi acestor activități?

3. Care sunt hobby-urile tale?

4. Care sunt activitățile spre care te întorci din plăcere, în mod constant?

5. Care sunt activitățile care îți oferă o satisfacție extraordinară?

6. Care sunt subiectele pe marginea cărora citești și vorbești în mod frecvent?

7. Care a fost cel mai interesant subiect de conversație care ți-a trezit recent interesul de cunoaștere?

8. Atunci când intri într-o librărie de unde începi să o explorezi? Care sunt domeniile cărora le acorzi cel mai mult timp?

9. Care sunt subiectele pe care le citești în mod frecvent pe internet?

10. Care sunt activitățile tale de divertisment (cărți, filme, restaurante, destinații de călătorie, subiecte de discuție)?

Activitatea 5. – interesele mele

O altă modalitate de a-ți identifica interesele este analiza experiențelor din trecut care ți-au oferit satisfacție și le-ai perceput ca fiind stimulative din punct de vedere intelectual. Pentru a realiza acest lucru îți propunem următorul exercițiu:

1. *Scrie pe o coală de hârtie o listă cu experiențele tale trecute, care te-au făcut să te simți împlinit.*
2. *Selectează 5 dintre acestea și rezumă-le în câteva rânduri. Pune accent pe ceea ce ți-a plăcut în mod special.*
3. *Recitește descrierile făcute și identifică potențiale teme sau activități care emerg din acestea.*
4. *Ce cunoști despre aceste subiecte/activități?*

Activitatea 6. – Profilul vocațional

Fiecare individ se orientează spre o anumită tipologie de interese. Cea mai cunoscută clasificare a intereselor este cea realizată de către Holland care susține că există șase tipuri de interese (realiste, investigative, artistice, sociale, întreprinzătoare și convenționale). De specificat faptul că nici un individ nu dezvoltă doar *pattern* pur de interese, ci profilul său vocațional este o combinație dintre acestea unde 1-3 sunt cele mai evidente.

În scopul identificării propriilor interese majore și corelării acestora cu meseriile care ți s-ar potrivi, îți propunem un exercițiu util, sub forma următorului chestionar. Acesta cuprinde 32 de afirmații, pentru care trebuie să aloci o valoare de la 0 la 4, în funcție de măsura în care consideri că ți se potrivesc.

0 = nu mi se potrivește deloc

1 = mi se potrivește puțin

2 = mi se potrivește cam pe jumătate

3 = mi se potrivește mult

4 = mi se potrivește foarte mult

SECȚIUNEA 2. Autocunoașterea și sinele vocațional

1. Îmi petrec majoritatea timpului liber afară.	0	1	2	3	4
2. Îmi place să rezolv probleme cu ajutorul logicii și deducției.	0	1	2	3	4
3. Îmi place mult să citesc.	0	1	2	3	4
4. Cei din jur mă consideră o persoană creativă.	0	1	2	3	4
5. Îmi place să muncesc folosindu-mi cât mai mult mâinile.	0	1	2	3	4
6. Mi-ar plăcea să muncesc în are liber.	0	1	2	3	4
7. Îmi place să analizez lucrurile și să rezolv probleme.	0	1	2	3	4
8. Îmi plac cuvintele încrucișate și rebusurile.	0	1	2	3	4
9. Am o mulțime de idei originale.	0	1	2	3	4
10. Îmi plac activitățile practice.	0	1	2	3	4
11. Întotdeauna mi-a plăcut să colecționez lucruri.	0	1	2	3	4
12. Mă simt mai fericit atunci când sunt înconjurat de oameni.	0	1	2	3	4
13. Îmi place să-i conving pe ceilalți să accepte punctul meu de vedere.	0	1	2	3	4
14. Îmi place să clasific seturi de date/cifre/informații.	0	1	2	3	4
15. Îmi place să le dau sfaturi celorlalți.	0	1	2	3	4
16. Îmi place să-mi exprim ideile în scris.	0	1	2	3	4
17. Îmi place să desenez sau să fac schițe.	0	1	2	3	4
18. Oamenii apelează adesea la mine ca să-i ajut în diverse probleme.	0	1	2	3	4
19. Îmi place să preiau inițiativa.	0	1	2	3	4
20. Îmi face plăcere să petrec timp în are liber indiferent de condițiile meteo.)	0	1	2	3	4
21. Îmi place să repar lucruri.	0	1	2	3	4
22. Îmi place să organizez și să lucrez cu seturi de date.	0	1	2	3	4
23. Îmi place să lucrez cu instrumente/mașini.	0	1	2	3	4
24. Îmi place să înțeleg sensul lucrurilor.	0	1	2	3	4
25. Mă înscriu într-o competiție mai degrabă pentru a câștiga decât pentru a participa pur și simplu.	0	1	2	3	4

26. Îmi plac muzica, artele și teatrul foarte mult.	0	1	2	3	4
27. Îmi place să discut și să dezbăt idei cu ceilalți.	0	1	2	3	4
28. Manifest un interes ridicat pentru a afla cum și de ce funcționează lucrurile.	0	1	2	3	4
29. Petrec mult timp practicând sporturi solicitante din punct de vedere fizic.	0	1	2	3	4
30. Îmi place să iau decizii și să-mi asum responsabilitatea pentru ele.	0	1	2	3	4
31. Îmi face plăcere să-i ajut pe ceilalți.	0	1	2	3	4
32. Îmi place să sintetizez informațiile cu ajutorul tabelelor și graficelor.	0	1	2	3	4

Profilul tău de interese cuprinde 8 grupe. Poți obține un maximum de 16 puncte sau un minimum de 0 puncte pentru o anumită categorie de interese. În continuare ai posibilitatea de a-ți calcula scorurile pentru fiecare categorie de interese, adunând valorile acordate afirmațiilor ce corespund grupelor de interese.

Categorii de Interese	Afirmații / Itemi	Scor total
Interese de management	13, 19, 25, 30	
Interese sociale	12, 15, 18, 31	
Interese informatice	11, 14, 22, 32	
Activitate în are liber	1, 6, 20, 29	
Interese științifice	2, 7, 24, 28	
Interese literare	3, 8, 16, 27	
Interese artistice	4, 9, 17, 26	
Interese practice	5, 10, 21, 23	

După ce ți-ai calculat scorurile pentru principalele categorii de interese, poți acum să vezi ce meserii corespund acestor grupe de interese. Îți recomandăm să iei în considerare primele două categorii de interese pentru care ai obținut cele mai mari scoruri și să urmărești în următorul tabel care sunt meseriile ce se află la intersecția dintre acestea. Nu uita că unele interese sunt asociate mult mai ușor cu anumite meserii, iar tu va trebui să ții cont și alți factori, cum ar fi abilitățile pe care le ai (de ex. nu are sens să-ți dorești să ajungi un bancher de succes dacă tu nu ești bun la matematică).

SECȚIUNEA 2. Autocunoașterea și sinele vocațional

Interese sociale	Profesor / Asistent social Ofițer de probațiune Consilier							
Interese de management	Achiziții / management Management hotelier / Marketing Administrație publică / Manager RU	Marketing / Vânzări / Management hotelier Contabilitate Administrator agenție publicitate						
Interese informatice	Contabilitate / Asigurări Consultant financiar / Marketing Consultant relații publice	Economist / Ofițer credite / taxe și impozite / Consultant marketing / Consultant bancar Asigurări / Consultant management	Programator / Arhivist Consultant taxe și impozite Funcționar administrativ (administrație publică) / Contabil					
Interese științifice	Asistent cercetare / Medic Reprezentant vânzări echipamente medicale / tehnice Profesor / Psiholog	Specialist Marketing în domeniu tehnic Management de proiect Agent de vânzări aparatură medicală	Operator / specialist cercetare Programator	Cercetător științific Inginer calitate / control calitate				
Interese literare	Jurnalist / Educator Consilier în carieră Asistent relații publice	Specialist relații publice Drept Copywriter Editor	Specialist relații publice Specialist cercetare de piață Funcționar administrativ	Redactor publicații cu caracter tehnic / Jurnalist	Jurnalist / Copywriter Personal librărie Consultant publicații media			
Interese artistice	Animator / Terapeut ocupațional	Manager galerie de artă / muzeu Funcții administrative în domeniu cultural-artistice	Editor Personal administrativ muzeu	Designer industrial / Grafician Personal administrativ muzeu Terapeut ocupațional / Web designer	Redactor / Prezentator (știri) Editor	Designer / Actor/actriță Prezentator știri		
Interese practice	Manager producție / Manager logistică Manager hotel / Administrator pensiune turistică / Fizioterapeut	Manager de hotel / pensiune turistică Organizator evenimente / Manager vânzări Manager producție	Manager distribuție / Expert achiziții Organizator evenimente	Cercetător / Specialist dezvoltare / Fizioterapeut / Manager producție Inginer de sistem	Funcționar / personal tipografie Evaluator patente	Designer amenajări interioare / Arhitect Terapeut ocupațional / Operator video Restaurator lucrări artă	Inginer Constructor	
Activitate în are liber	Ofițer poliție Ofițer vamă Animator	Agent imobiliar / Manager de transporturi / Manager complex de agrement	Agent imobiliar / Funcționar administrativ responsabil gestionarea pierderilor	Geomatician / Cartograf Topograf / Ofițer (în forțele armate) / Analist de mediu Reprezentant vânzări pe domeniul agricultură veterinar	Jurnalist	Fotograf / Peisagist Arheolog / Operator cameră video	Manager de transport Pompier / Militar	Antrenor sportiv / Animator Polițist Personal protecție și pază
	Interese sociale	Interese de management	Interese informatice	Interese științifice	Interese literare	Interese artistice	Interese practice	Activitate în are liber

2.3. Abilitățile și competențele mele

Activitățile care ți le propunem urmăresc evaluarea nivelului de dezvoltare a abilităților și competențelor de bază și specifice (*soft skills* și *hard skills*). Pentru a-ți putea face o idee asupra felului în care sunt evaluate competențele îți prezentăm mai jos piramida ierarhizării competențelor, pentru ca ulterior aceste informații să le utilizezi în realizarea exercițiului.

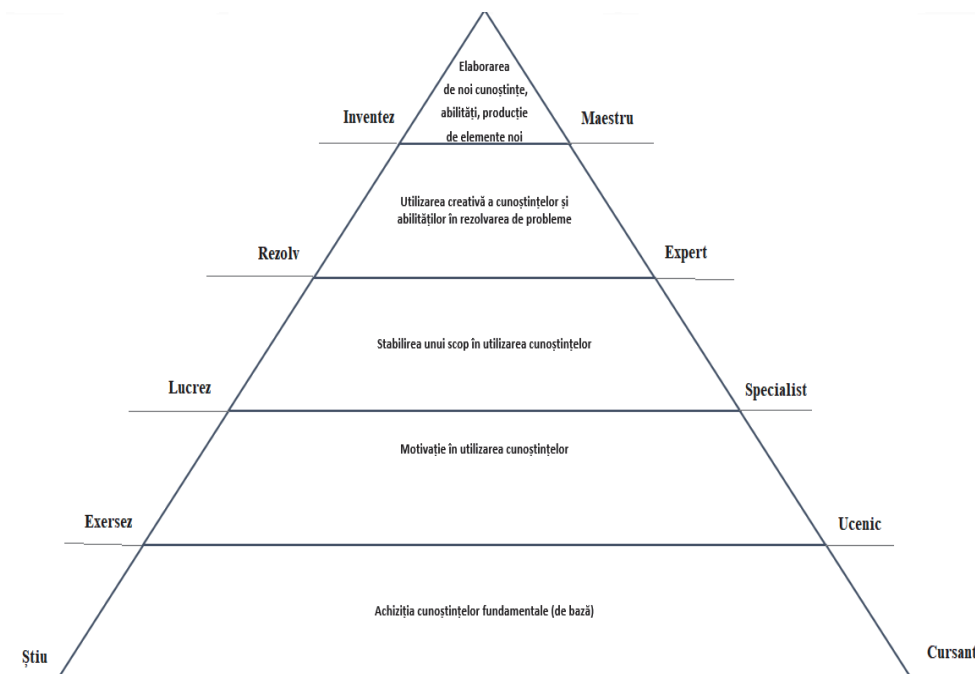


Figura 2.4. Ierarhizarea abilităților și competențelor (Kocharcov, 2015)

Activitatea 7. – Soft Skills

1. Citește cu atenție lista următoare care include principalele abilități și competențe. Vezi care dintre acestea le ai deja dobândite și ar putea fi incluse în CV-ul tău și care necesită îmbunătățiri. Pentru toate acele abilități oferă un punctaj de la 1 la 5, unde 1 înseamnă nivel foarte scăzut și 5 nivel foarte ridicat. Fii sincer, este foarte important să îți formezi o imagine realistă și nu una idealistă!

Abilități	punctaj
Abilități interpersonale (abilitatea de a interacționa cu succes cu diferite categorii de persoane; capacitatea de a interpreta cu ușurință limbajul semnelor)	1 2 3 4 5
Abilități de comunicare orală (capacitatea de a prezenta informații și idei în mod clar și concis; de a selecta conținutul și stilul discursului în funcție de audiență; de a prezenta opinia și ideile într-o modalitate obiectivă)	1 2 3 4 5
Abilitatea de a vorbi în public (capacitatea de a face o prezentare formală; capacitatea de a menține atenția auditoriului prin modalitatea de prezentare a ideilor, problemelor etc.)	1 2 3 4 5
Abilități de consiliere/consultanță (capacitatea de a reformula ideile prezentate de către celălalt – ascultare activă; capacitatea de a dezvolta încredere și deschidere față de alții – acceptare necondiționată)	1 2 3 4 5
Abilități de mentorat (capacitatea de a oferi feedback în mod constructiv; de a oferi sprijin și consultanță altor persoane, în dezvoltarea abilităților, cunoștințelor și competențelor)	1 2 3 4 5
Abilități de instruire (capacitatea de a-i ajuta pe alții să dobândească cunoștințe și abilități; capacitatea de a crea un context de învățare eficient)	1 2 3 4 5
Abilități de supervizare (capacitatea de a delega responsabilități și de a stabili prioritățile; capacitatea de a monitoriza progresul și de a evalua calitatea activității și performanțelor celorlalți)	1 2 3 4 5
Abilități de conducere (<i>leadership</i>) (capacitatea de a motiva și delega pe alții; inspiră încredere și respectul celorlalți)	1 2 3 4 5
Abilități de persuasiune (capacitatea de a comunica convingător pentru a justifica o poziție sau a influența o decizie; capacitatea de a promova idei și de a vinde produse/servicii cu ușurință)	1 2 3 4 5
Abilități de negociere (capacitatea de a ști când și cum să se facă compromisuri)	1 2 3 4 5
Abilități de mediere (capacitatea de a rezolva conflicte ce au la bază perspective sau interese diferite; capacitatea de a ajunge la o înțelegere într-o modalitate deschisă, onestă și pozitivă)	1 2 3 4 5
Abilități de interviuare Capacitatea de a întreba și răspunde la întrebări în mod eficient; capacitatea de a-i face pe ceilalți să se simtă relaxați și de a crea sentimentul de încredere	1 2 3 4 5

Abilități	punctaj
Abilități de muncă cu clienții (abilitatea de a construi o relație de încredere mutuală cu clienții; capacitatea de a rezolva în mod prompt nemulțumirile și problemele clienților)	1 2 3 4 5
Abilități sociale (capacitatea de a empatiza cu ceilalți; de a oferi sprijin în funcție de nevoile lor)	1 2 3 4 5
Abilități de analiză și sinteză, de gândire logică (capacitatea de a creiona concluzii specifice la un set de observații generale sau de a da formă logică unui conținut complex; capacitatea de a sistematiza idei și informații relevante)	1 2 3 4 5
Abilități de gândire critică (capacitatea de a analiza o serie de idei, perspective, trecându-le prin propriul filtru și realizând un <i>review</i> aducând justificări obiective; capacitatea de a investiga toate posibilele soluții la problema ridicată indicând punctele pro și contra)	1 2 3 4 5
Abilități de rezolvare de probleme (abilitatea de a identifica natura problemelor, de a evalua alternativele, de a propune soluții viabile și a anticipa rezultatele variatelor opțiuni)	1 2 3 4 5
Abilități decizionale (abilitatea de a identifica posibilele alternative și de a analiza argumentele pro și contra; evaluarea fezabilității acestora și optarea pentru alternativa cea mai viabilă)	1 2 3 4 5
Abilități de planificare (capacitatea de a structura un plan de acțiune, de a stabili obiectivele și lista priorităților, de a evalua opțiunile și de a opta pentru varianta optimă)	1 2 3 4 5
Abilități de organizare (capacitatea de a organiza informații, oameni sau lucruri într-o modalitate sistematică; capacitatea de a stabili prioritățile și termenele limită de finalizare)	1 2 3 4 5
Abilități de comunicare scrisă (capacitatea de a interpreta, organiza și sistematiza idei principale; capacitatea de a studia un text scris într-o modalitate clară, concisă și acurată)	1 2 3 4 5
Abilități investigative (capacitatea de a ști unde și cum să colectezi informații relevante; capacitatea de a analiza date, de a sumariza și de a scrie un raport)	1 2 3 4 5
Abilități financiare (capacitatea de a ține o evidență financiară clară; capacitatea de a gestiona în mod eficient un buget)	1 2 3 4 5
Abilități lingvistice (capacitatea de a comunica, traduce și interpreta mai multe limbi străine)	1 2 3 4 5

Abilități	punctaj
Abilități de utilizare a tehnologiilor informatice (capacitatea de a utiliza o mare varietate de soft-uri și programe; cunoștințe despre desktop, editare sau web design)	1 2 3 4 5
Abilități tehnice (capacitatea de a înțelege sistemele tehnologice și de a opera în mod eficient cu acestea; capacitatea de a înțelege specificațiile tehnice, de a citi manuale tehnice cu o mare ușurință)	1 2 3 4 5
Abilități artistice (capacitatea de a utiliza culoarea și designul într-un mod creativ, capacitatea de a crea și tipări materiale publicitate (format printat, video, internet)	1 2 3 4 5
Abilități de percepție (abilitatea de a vizualiza noi forme și formate; capacitatea de a-și imagina un spațiu fizic)	1 2 3 4 5
Abilități mecanice (abilitatea de a instala, opera și monitoriza performanța unui echipament sau dispozitiv; capacitatea de a repara un echipament sau dispozitiv)	1 2 3 4 5
Abilități administrative (capacitatea de a utiliza calculatorul și alte echipamente <i>office</i> de bază, de a organiza, depozita și controla documente)	1 2 3 4 5

2. Completează tabelul următor având în vedere coordonatele:

Abilități slab dezvoltate (punctaje între 1 și 2)	Abilități care necesită îmbunătățiri (punctaj 3-4)	Abilități bine dezvoltate (punctaj 5)

Activitatea 8. – Hard Skills

Acum că ne-am familiarizat cu ceea ce presupune evaluarea abilităților îți propunem să trecem la evaluarea competențelor specifice/tehnice.

1. Analizează datele din tabel având în vedere ierarhizarea competențelor și vezi nivelul de dezvoltare al abilităților și competențelor specifice domeniului educațional.

Profesor învățământ primar și preșcolar Profesor discipline pedagogice		
Competență generală	Competențe specifice	Nivel de dezvoltare
Managementul procesului instructiv-educativ	Proiectarea programelor de instruire sau de intervenție educațională pentru învățământul primar și preșcolar, în scopul realizării de intervenții educaționale cu rol compensator, corectiv, ameliorativ, formativ etc.	1 2 3 4 5
	Proiectarea activităților educaționale și situațiilor de învățare pentru învățământul primar și preșcolar pentru obținerea unor experiențe de învățare stimulative și benefice educabilului.	1 2 3 4 5
	Conducerea și realizarea activităților educaționale specifice învățământului primar și preșcolar, cu respectarea principiilor didactice, în vederea atingerii finalităților educaționale prestabilite.	1 2 3 4 5
	Realizarea unui management al resurselor instruirii (valorice, umane, comunicaționale, curriculare, materiale), ținând cont de interinfluențarea lor reciprocă.	1 2 3 4 5
	Realizarea demersurilor de documentare, cyberdocumentare, selectare, prelucrare, adaptare și accesibilizare a conținuturilor curriculare, valorificând paradigmele educaționale actuale (centrarea pe educabil, axarea pe competențe, adaptarea curriculară, abordarea integrată, activizarea instruirii, diferențierea instruirii, paradigma educației virtuale ș.a.).	1 2 3 4 5
	Aplicarea și adaptarea strategiilor didactice la particularitățile clasei de elevi/grupe de preșcolari (particularități de vârstă și individuale, nivel general de pregătire, cunoștințe și competențe etc.) în vederea personalizării instruirii.	1 2 3 4 5
	Elaborarea modalităților de diferențiere a instruirii prin adaptarea structurii, conținutului și organizării activităților didactice, a strategiilor didactice și evaluative, la particularitățile psihofizice de vârstă și individuale ale elevilor, în vederea satisfacerii nevoilor lor educaționale și sprijinirii lor în procesul instructiv-educativ, în atingerea potențialului cognitiv și de formare maxim.	1 2 3 4 5
Managementul clasei de elevi și al grupei de preșcolari	Gestionarea colectivului de preșcolari/elevi, ținând cont de variabilele care definesc contextul intern și extern al instruirii (statutul lecției/activității didactice în sistemul activităților de instruire, locul desfășurării lecției/activității didactice, particularitățile clasei/grupe, gradul de interculturalitate, strategiile didactice etc.).	1 2 3 4 5

<i>Profesor învățământ primar și preșcolar</i> <i>Profesor discipline pedagogice</i>		
Competență generală	Competențe specifice	Nivel de dezvoltare
	Sprijinirea preșcolarilor și școlarilor mici în procesul de învățare și medierea acestui proces prin oferirea de sprijin în interacțiunile cu obiectul cunoașterii, în dezvoltarea de competențe și în dobândirea independenței lor cognitive și educative.	1 2 3 4 5
	Aplicarea strategiilor de adaptare și integrare școlară și socială a elevilor în mediul educațional și social al instituției de învățământ, prin dobândirea unor experiențe noi, organizate și complexe, diferite de cele din familie, care contribuie la dezvoltarea armonioasă, intelectuală, emoțională și fizică a copilului.	1 2 3 4 5
	Aplicarea strategiilor personalizate de prevenire și înlăturare a dificultăților și tulburărilor emoționale și de comportament și strategii de asigurare a stării de bine a copilului, în vederea sprijinirii integrării școlare și sociale a elevilor.	1 2 3 4 5
	Utilizarea strategiilor, metodelor, tehnicilor și instrumentelor de observare, monitorizare și evaluare a proceselor de învățare, a rezultatelor învățării și a progresului școlar al elevilor/ preșcolarilor în sens formativ în vederea optimizării proceselor educaționale.	1 2 3 4 5
	Realizarea demersurilor strategice de asigurare a disciplinei în rândul elevilor/preșcolarilor prin respectarea unui ansamblu de reguli și norme de comportament impuse de cerințele asociate unei bune desfășurări a procesului de învățământ și unei bune conviețuiri în mediul școlar.	1 2 3 4 5

2. Completează tabelul următor având în vedere coordonatele

Abilități slab dezvoltate (punctaje între 1 și 2)	Abilități care necesită îmbunătățiri (punctaj 3-4)	Abilități bine dezvoltate (punctaj 5)

<i>Consilier în domeniul educației</i>		
Competență generală	Competențe specifice	Nivel de dezvoltare
Managementul programelor și al activităților de consiliere școlară și asistență psihopedagogică în instituțiile de învățământ	Proiectarea și aplicarea programelor de consiliere școlară și asistență psihopedagogică orientate spre educabili, în scopul sprijinirii performanțelor școlare, orientării lor școlare și dezvoltării personale a acestora.	1 2 3 4 5
	Proiectarea activităților de consiliere școlară și asistență psihopedagogică în vederea facilitării adaptării educabililor la cerințele școlii și a adaptării activităților din școală la particularitățile educabililor.	1 2 3 4 5
	Aplicarea metodelor și instrumentelor de cunoaștere a educabililor din prisma dezvoltării personale și a progresului individual, precum și de monitorizare a comportamentului acestora.	1 2 3 4 5
	Aplicarea și adaptarea strategiilor de consiliere școlară, orientare și asistență psihopedagogică la particularitățile educabililor/grupurilor țintă (particularități de vârstă și individuale, nivel general de pregătire, aptitudini, interese, cunoștințe și competențe etc.) în vederea personalizării demersurilor psihopedagogice.	1 2 3 4 5
	Elaborarea modalităților de diferențiere a consilierii școlare și a asistenței psihopedagogice prin adaptarea structurii, conținutului și organizării activităților specifice, la nevoile educaționale ale educabililor, în vederea satisfacerii acestor nevoi și a asigurării stării de bine.	1 2 3 4 5
	Realizarea evaluării psihopedagogice complexe (de programe, activități, situații, nevoi, dificultăți, tulburări, oportunități educaționale, de procese de învățare, demersuri de orientare vocațională ș.a.), pentru diferite categorii de persoane și grupuri țintă, în vederea fundamentării demersurilor de consiliere școlară.	1 2 3 4 5
Managementul relațiilor profesionale consilier școlar – persoană consiliată	Realizarea consilierii școlare ca un proces intensiv, sistematic și proactiv, destinat prevenirii situațiilor de criză personală, școlară și educațională la educabili și asigurării funcționării optime a acestora, din punct de vedere psihosocial, relațional și educațional.	1 2 3 4 5
	Gestionarea grupurilor de educabili/grupurilor țintă, ținând cont de variabilele care definesc contextul intern și extern al activităților de consiliere școlară și asistență psihopedagogică/educațională (nevoile educaționale vizate, personalitatea consilierului și a consiliatului, caracteristicile specificului sistemului activităților de consiliere, caracteristicile activității de consiliere, caracteristicile sistemului de sprijin etc.).	1 2 3 4 5

Consilier în domeniul educației		
Competență generală	Competențe specifice	Nivel de dezvoltare
	Realizarea unui proces eficient de comunicare interumană cu persoanele consiliate, ținând cont de relația dintre consilier și consiliat, de personalitatea acestora, de câmpul comunicării etc. și vizând asigurarea stării de bine a persoanelor consiliate.	1 2 3 4 5
	Aplicarea tehnicilor de ascultare activă și interactivă în vederea stimulării, consolidării și eficientizării relațiilor profesionale consilier – persoană consiliată.	1 2 3 4 5
	Acordarea consilierii psihopedagogice, la cerere, agenților educaționali implicați direct sau indirect în procesele educaționale: personalului didactic, elevilor, părinților și tutorilor, în scopul îmbunătățirii calității activităților curriculare și extracurriculare și sprijinirii dezvoltării personale a educabililor.	1 2 3 4 5
	Aplicarea strategiilor personalizate și individualizate de prevenire și înlăturare a disfuncțiilor din procesele educaționale (dificultăți cognitive, dificultăți de învățare, tulburărilor emoționale, tulburări de comunicare, tulburări de comportament), în vederea sprijinirii integrării școlare, profesionale și sociale a acestora.	1 2 3 4 5

3. Completează tabelul următor având în vedere coordonatele

Abilități slab dezvoltate (punctaje între 1 și 2)	Abilități care necesită îmbunătățiri (punctaj 3-4)	Abilități bine dezvoltate (punctaj 5)

Activitatea 9. – Analiza SWOT

Una dintre tehnicile eficiente care stă la îndemâna oricui este analiza SWOT, tehnică cu ajutorul căreia poți să-ți organizezi și analizezi în mod eficient toate elementele implicate în luarea unei decizii privind cariera: punctele forte (*strengths*), punctele slabe (*weaknesses*), oportunități (*opportunities*) și amenințări/bariere (*threats*).

1. Tabelul următor te va ajuta să-ți realizezi propria analiză SWOT cu scopul orientării tale în carieră. Dacă tu crezi că îți sunt utile, ia în calcul informațiile obținute în exercițiul anterior!

Puncte forte (Strengths)	Puncte slabe (Weaknesses)
<ul style="list-style-type: none"> • Care sunt calificările tale (studii, cursuri de formare, workshop-uri)? • Ce competențe ai dobândit în urma parcurgerii: cursurilor, seminariilor, activităților extracurriculare, voluntariatelor, stagiilor de practică etc? • Care este experiența ta în muncă (voluntariat, practică, job-uri)? • Care sunt realizările tale cele mai importante? • Care sunt calitățile tale apreciate cel mai mult de către ceilalți? • Prin ce te-ai făcut remarcat în timpul școlii sau a altor activități? • Care sunt activitățile pe care le faci cu plăcere? • Care sunt domeniile tale de interes? 	<ul style="list-style-type: none"> • Care sunt activitățile pe care le eviți? De ce? • Care sunt abilitățile, competențele tale pe care ar trebui să le mai șlefuești? • După părerea celorlalți ce ar trebui să îmbunătățești la tine? • Care sunt proastele tale obiceiuri (ex. dezorganizat, management al timpului deficitar, lipsă de inițiativă etc)? • Care sunt defectele tale? • Care sunt nemulțumirile tale vizavi de tine? • Ce ai putea îmbunătăți la tine? • Care crezi că ar fi cauzele care au determinat insuccesele tale de până acum?
Oportunități (Opportunities)	Amenințări/bariere (Threats)
<ul style="list-style-type: none"> • Cât de căutat este pe piața muncii domeniul de activitate spre care te-ai orientat? • Care vor fi tendințele economice? • Care sunt resursele pe care le-ai putea accesa pentru a beneficia de noi oportunități de dezvoltare în carieră (cursuri, burse, asociații etc)? • Ai identificat un mentor care te-ar putea sprijini în dezvoltarea propriei cariere? • Ce oportunități îți oferă zona geografică în care te afli? • Unde poți identifica potențiale oferte de joburi adecvate domeniului tău de interes? 	<ul style="list-style-type: none"> • Cât ești de dispus să investești în cariera ta profesională (bani, timp, energie, relocare)? • Care este gradul de susținere a celor apropiați ție în dezvoltarea ta? • Raportat la ceilalți colegi, cât de pregătit te consideri? • Care este cererea pe piața muncii a domeniului de activitate spre care te-ai orientat? • Cerințele în domeniul de activitate spre care te-ai orientat sunt sau nu într-o continuă schimbare? • Există oportunități de avansare în domeniul pe care l-ai ales, cât de greu se avansează în carieră?

2. Acum e rândul tău!

Puncte forte (Strenghts)	Puncte slabe (Weaknesses)
Atunci când răspunzi la întrebări încearcă să fii cât mai obiectiv, notând doar acele puncte tari pe care ești convins că le ai și nu pe cele pe care ți-ai dori să le ai!	Răspunde la întrebări atât din perspectiva ta cât și a celorlalți, doar așa vei putea să-ți identifici corect punctele slabe. Cu cât ele sunt identificate mai repede cu atât poți acționa mai repede!
Oportunități (Opportunities)	Amenințări/bariere (Threats)
Nu visa, fii realist!	Analizează cu atenție orice barieră, ea ar putea fi o potențială piedică în dezvoltarea ta!

3. Următoarea etapă este cea de identificare a strategiilor.

Dacă ai realizat analiză SWOT cu scopul de a lua o decizie de carieră, realizează câte una pentru fiecare opțiune, iar apoi încearcă să identifici cât mai multe răspunsuri la următoarele întrebări (fișă adaptată după www.pentruccarieră.ro).

Strategia SO – Cum pot utiliza punctele mele tale tari pentru a profita de oportunitățile identificate? Notează cât mai multe răspunsuri.
Strategia WO – Cum pot să atenuez punctele mele slabe profitând de oportunități? Notează cât mai multe răspunsuri.
Strategia ST – Cum pot anticipa și preveni amenințările cu ajutorul punctelor mele tari? Notează cât mai multe răspunsuri.

Strategia WT – Cum pot atenua punctele mele slabe și amenințările? Notează cât mai multe răspunsuri.

Recunoașterea punctelor forte reprezintă un prim pas și poate unul dintre cele mai importante în descoperirea unui potențial traseu în carieră. Prin urmare cu cât știi mai multe despre tine, care sunt punctele tale forte și limitele, cu atât vei lua mai ușor o decizie în carieră.

2.4. Valorile mele

Valorile reprezintă convingerile fundamentale ale oamenilor referitor la ceea ce este important în viață, în relațiile interpersonale și în muncă. Fiecare om își elaborează, în cursul vieții, un sistem de valori care îi ghidează viața, opțiunile, inclusiv pe cele referitoare la carieră. Exemple de valori sunt: familia, sănătatea, securitatea, banii, puterea. În funcție de modul în care se raportează la aceste valori omul alege ce fel de carieră dorește să urmeze, ce fel de loc de muncă i se potrivește. Omul se simte atras de acele profesii care sunt în concordanță cu valorile care îl caracterizează. Pentru a facilita autocunoașterea sistemului tău de valori îți recomandăm, în cele ce urmează, câteva exerciții și activități.

Activitatea 10 – Coordonate în identificarea valorilor personale

Pentru început îți recomandăm găsirea unor răspunsuri la câteva întrebări:

- A. *Gândește-te și descrie în detaliu răspunsuri pentru următoarele întrebări care fac trimitere la reușitele tale:*

1. *Care au fost cele mai mari trei realizări ale tale?*

2. Care au fost cele mai mari trei momente de eficiență?

3. Care sunt regulile sau temele comune pe care le poți identifica?

B. Gândește-te și descrie în detaliu răspunsuri pentru următoarele întrebări care fac trimitere la eșecurile tale:

4. Care au fost cele mai mari trei eșecuri?

5. Care au fost cele mai mari trei momente de ineficiență pe care le-ai trăit?

6. Care sunt regulile sau temele comune pe care le poți identifica?

C. Care este satisfacția pe care o cauți în carieră?

D. *În ce feluri pot fi ambiționat și recompensat?*

E. *În ce mediu de lucru sunt mai în largul meu?*

F. *Identifică trei sau patru fraze scurte pe care ți le-ai da ca sfat pe baza trăsăturilor comune identificate la punctele A-E.*

G. *Acum încearcă să restrângi frazele formulate anterior la 1-3 cuvinte cheie.*

Activitatea 11 – Sistemul meu de valori (1)

Fiecare persoană are o constelație de valori. Cu ajutorul exercițiului următor poți să îți identifice propriile valori personale.

1. *Citește cu atenție valorile și descrierea acestora, prezentate în cele ce urmează. Bifează-le pe toate cele care te caracterizează. Marchează cu „+” valorile importante și cu „-” pe cele neimportante.*

Valori	Descriere/prezentare	
Valorizare abilităților proprii	Senzația că poți realiza sarcinile cu o mare ușurință, sarcini care permit exersarea abilităților și deprinderilor personale.	
Realizare	Sentimentul că poți realiza ceva. Ai obiective clar stabilite. Ești capabil să anticipezi rezultatele eforturilor tale.	
Implicare activă	Nu ai perioade de timp în care nu faci nimic. Orice activitate te ține ocupat.	
Responsabilitate	Ești preocupat de eficiența muncii tale și a altora. Te responsabilizezi pe tine și pe ceilalți	
Varietatea/ Diversitatea sarcinilor	Nici o zi nu este la fel, deoarece ai de făcut tot timpul lucruri diferite; mediul de muncă implică o gamă largă și diversă de activități.	
Varietatea mediului	Nici o zi nu este la fel, deoarece te afli în locuri diferite; mediul de muncă implică activități în medii și contexte diferite.	
Varietatea contactelor	Nici o zi nu este la fel, deoarece interacționezi cu oameni diferiți; mediul de muncă implică colaborarea și relaționarea cu o gamă largă și diversă de persoane.	
Aventură	Îți asumi riscuri și îți face plăcere acest lucru.	
Distracție	Ești o persoană veselă. Nu poți fi serios mult timp.	
Prestanță	Locul în care lucrezi este cotate ca fiind important pentru domeniu.	
Avansare	Există oportunități de avansare pe poziții mai înalte, de a fi promovat pe baza performanțelor.	
Bani	Posibilitatea de a avea un salariu mediu sau mai mare.	
Dezvoltare	Posibilitatea de a învăța lucruri noi, de a te perfecționa, dezvolta.	
Recompensare	Medii de muncă în care recompensarea se realizează în funcție de calitatea și cantitatea muncii depuse, în mod echitabil.	
Recunoaștere	Atunci când ai rezultate bune, eforturile tale sunt recunoscute și recompensate prin laudă, promovare sau bani.	
Autoritate	Spui celorlalți ce să facă. Oferi direcții de acțiune celorlalți.	
Statut social	Te simți mândru să spui oamenilor cu ce te ocupi. Ceilalți consideră jobul tău ca fiind interesant și grandios.	
Colegialitate	Preferi să lucrezi cu oameni abordabili, cu care poți să împărtășești experiențe, activități, materiale. Cauți oportunități de a socializa cu colegii.	
Ajutor/sprijin	Te implici activ în a oferi ajutor și sprijin celorlalți.	
Sprijin societal	Ești interesat să faci ceva prin care să contribui la beneficiul societății.	
Afecțiune	Dorești să arăți celorlalți suport, sprijin și dragoste.	
Educare	Ești implicat în a-i ajuta pe alții să se dezvolte.	
Etică/moralitate	Tot ceea ce faci să corespundă sistemului de valori propriu și al societății.	
Corectitudine	Tratarea ta și a colegilor de muncă cu obiectivitate și corectitudine din partea angajatorului.	
Spiritualitate	Munca pe care o realizezi să îți permită să îți exprimi orientarea religioasă.	

Valori	Descriere/prezentare	
Coordonare	Ai rezultate bune când relaționezi ușor cu șeful tău.	
Instruire	Există posibilitatea de formare și instruire.	
Creativitate	Există posibilitatea de a genera idei și soluții noi problemelor identificate. Ai posibilitatea de a fi inovativ și original.	
Luarea deciziilor	Există posibilitatea de a face alegeri care au impact asupra muncii tale.	
Autonomie	Libertatea de a decide cum anume să îți realizezi sarcinile de lucru.	
Individualitate	Medii de muncă în care se apreciază munca și performanțele individuale.	
Expertiză	Există posibilitatea de a deveni și de a utiliza informații de profunzime în domeniul de activitate. Ești contactat ca și consultant în domeniu.	
Competiție	Există oportunități prin care îți poți evalua abilitățile comparativ cu ale celorlalți.	
Obiectul de activitate	Munca ta este plăcută pentru că manifesti un interes crescut față de conținutul sarcinilor.	
Estetică/ design	Manipulezi cu ușurință idei și lucruri frumoase care atrag aprecieri ulterioare.	
Calitate	Pui accent pe precizie și ești atent la detalii și sesizezi imediat erori minore.	
Securitate	Preferi medii securizante. Îți displace să îți pierzi jobul sau să cauți un job nou în mod constant.	
Lipsa stresului	Nu ai performanță în medii cu un nivel ridicat de stres. Preferi mediile în care presiunea este redusă și există puține conflicte.	
Bunăstare	Munca pe care o realizezi contribuie la bunăstarea ta fizică și psihică.	
Stabilitate	Activitatea realizată și caracterizează prin rutine, fiind în mare parte predictibilă, fără a determina modificări neprevăzute și bruște de situații. Sarcinile de lucru sunt clare, bine definite, la fel și politica și procedura de realizare a acestora.	
Orar	Preferi un program de lucru fix care să nu depășească orele stabilite. Cauți ca programul de lucru să nu îți afecteze familia și viața ta socială.	
Resurse	Ai nevoie de materiale, echipament și bani pentru a face performanță la locul de muncă. Consideri că nu poți face performanțe fără a avea la dispoziție resursele necesare.	
Spațiul de muncă	Spațiul în care lucrezi trebuie să fie confortabil și potrivit stilului tău de muncă.	
Susținere	Organizația în care lucrezi trebuie să fie deschisă și tolerantă. Opiniile tale/punctele de vedere sunt solicitate și respectate în procesul de luare a deciziilor	
Cooperare	Pentru realizarea sarcinilor și atingerea obiectivelor este nevoie de muncă în echipă și interacțiune cu ceilalți.	
Antreprenorial	Prin munca ta dorești să îți dezvolti un proiect sau o idee.	

Valori	Descriere/prezentare	
Familia/ viața personală	Realizarea unui echilibru între muncă și viața personală este foarte important.	
Altele		
Altele		

2. Realizează un top 5 al valorilor importante și al celor mai puțin importante completând următorul tabel.

Realizează un top 5 cu valorile marcate cu +	Realizează un top 5 al valorilor marcate cu –
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5

Activitatea 12 – Sistemul meu de valori (2)

În continuare îți propunem o listă de verificare prin care poți să îți identifice sistemul de valori plecând de la Modelul propus de către Schwartz (2015). Oferă un 1 pct. pentru răspunsurile afirmative și 0 pct. pentru răspunsurile negative.

Nr.	Valoarea	A/F	Nr.	Valoare	A/F
1.	Acceptarea sorții		29.	Libertate	
2.	Alegerea propriilor obiective		30.	Liniște sufletească	
3.	Ambiție		31.	Loialitate	
4.	Apartenență		32.	Viață cu sens	
5.	Asumarea riscului		33.	Moderație	
6.	Autodisciplină		34.	Obediență	
7.	Autoritate		35.	Onestitate	
8.	Bogăție		36.	Ordine socială	
9.	Bucuria de a trăi		37.	Pacifism	
10.	Comuniune cu natura		38.	Plăcere	
11.	Cooperare		39.	Politețe	
12.	Creativitate		40.	Potențial	
13.	Credință		41.	Prietenie adevărată	
14.	Curățenie		42.	Protecția mediului	
15.	Curiozitate		43.	Putere socială	
16.	Deschidere		44.	Reciprocitate	
17.	Detașare		45.	Recunoaștere socială	
18.	Dragoste matură		46.	Respect față de sine	
19.	Dreptate socială		47.	Respect pentru tradiții	
20.	Egalitate		48.	Responsabilitate	
21.	Iertare		49.	Viață spirituală	

Nr.	Valoarea	A/F	Nr.	Valoare	A/F
22.	Imagine personală		50.	Sănătate	
23.	Independență		51.	Senzații tari în viață	
24.	Indulgență față de sine		52.	Siguranța familiei	
25.	Influență		53.	Smerenie	
26.	Intimidare		54.	Succes	
27.	Îndrăzneală		55.	Supunere	
28.	Înțelepciune		56.	Varietate în viață	

Cum interpretăm rezultatele?

Valori fundamentale	Valori bazale	Punctaj /valori	Scor subscală
Conservatorism	Conformism	6, 31, 34, 39, 48, 55	
	Tradiții	1, 13, 17, 33, 47, 53	
	Securitate	4, 14, 36, 44, 50, 52,	
Disponibilitate la schimbare	Autodirecționare	2, 12, 15, 23, 26, 29, 46	
	Stimulare	5, 27, 51, 56	
Individualism	Putere	7, 8, 22, 43, 45	
	Realizare	3, 25, 40, 46, 54	
	Hedonism	9, 24, 38	
Altruism	Umanism	10, 16, 19, 20, 28, 30, 37, 42	
	Binefacere	11, 18, 21, 31, 32, 41, 35, 48, 49	

Ierarhizează valorile bazale (coloana 2) în funcție de media scorurilor obținute. Așază-le în tabelul următor pentru a vedea sistemul de valori.

Nr.	Media scorului	Valoare bazală
1		
2		
3		
4		
5		

În cazul în care dorești să realizezi un test în acest sens îți propunem un test gratuit în limba engleză accesând link-ul <https://alis.alberta.ca/plan-your-career/identify-your-work-values/>.

2.5. Stilul meu de muncă

Stilurile de lucru se referă la modalitățile unice prin care oamenii își desfășoară activitatea. Determinând stilurile de lucru veți fi mai motivați și mai pregătiți pentru succes, găsindu-vă mai ușor locul la nivelul echipei sau

în cadrul organizației din care faceți parte. Stilul de muncă face trimitere spre modul în care îți place să faci ceva, respectiv cum lucrezi în mod natural obținând rezultate bune. Stilul tău personal de lucru nu trebuie să te definească precum se întâmplă în cazul trăsăturilor de personalitate sau al valorilor, însă el poate să îți permită să îți valorifici punctele forte și să-ți îmbunătățești punctele slabe înțelegând cum lucrezi mai bine cu ceilalți. Așadar, înțelegerea stilului tău de lucru este cheia pentru atingerea obiectivelor tale de carieră și pentru a crea sinergie cu ceilalți.

Colaborarea și în special cea de la locul de muncă nu se realizează de la sine. Cu toate acestea, reunirea modalităților diverse de gândire poate avea un impact pozitiv puternic asupra indivizilor și a întregii echipe. Echipele mai colaborative devin mai productive, creative și se dezvoltă personal mult mai repede. Din acest motiv este extrem de important să reflectăm asupra acestui lucru și să ne identificăm stilul de muncă pentru a putea să obținem satisfacție personală și profesională, precum și pentru a ne identifica locul la nivelul echipei.

Deși nu toată lumea poate fi bine definită printr-un singur stil de lucru, înțelegerea celor șase stiluri principale de abordare a sarcinii te poate ajuta să te înțelegi mai bine și în același timp pe ceilalți.

Care este stilul tău de muncă?



Figura 2.5. Tipologia stilurilor de muncă

Activitatea 13 – Definește-ți stilul de muncă

În cele ce urmează te vom ruga să reflectezi puțin asupra modalității în care preferi să realizezi sarcinile de muncă. Încearcă să răspunzi la întrebările de mai jos justificând răspunsul.

1. Care este modalitatea de comunicare (direct, pasiv, asertiv; focusat pe idei sau pe emoții; notezi detalii sau este discuție spontană)?

2. Cum contribui la realizarea proiectelor în echipă? Prezentarea ideii generale sau completarea cu detalii de finețe?

3. Ce acțiuni preferi: *brainstorming* sau focusarea pe erori?

4. Ce îți consumă cel mai mult timp atunci când abordezi o sarcină de lucru?

5. Când realizezi sarcinile de lucru, ce realizezi cu mare ușurință?

6. Într-o situație conflictuală preferi să îți susții argumentele indiferent de consecințe sau cauți compromisuri?

Acum că ți-ai făcut o idee, analizează matricea următoare și vezi unde te încadrezi mai bine, plecând de la întrebările și răspunsurile de referință menționate în coloana 1 și 2

Coordonate/ Întrebări de referință	Comportamente/ potențiale răspunsuri	Stil de lucru
Rolul la nivelul echipei <i>Imaginează-ți că tu colaborezi la un proiect în echipă. Fără să te gândești prea mult, spre ce parte a proiectului te orientezi?</i>	Dorești să schițezi planul proiectului și apoi te retragi.	stil de lucru orientat spre idei
	Preferiți să discuți despre proiect cu întreaga echipă înainte de a începe.	stil de lucru colaborativ stil de lucru de sprijin
	Dorești să finalizezi singur cea mai mare parte a proiectului.	stil de lucru independent sau logic
	Ești colegul de echipă care stă treaz până târziu cu o seară înainte pentru a corecta totul și a face modificări.	stil de lucru orientat spre detalii
Angajamentul în sarcină <i>Când muncești, ce te face să te simți cel mai fericit?</i>	Simți un sentiment de împlinire atunci când organizezi lucruri și verifici sarcinile din lista ta de făcut.	stil de lucru orientat spre detalii
	Îți place să creezi o agendă pentru o întâlnire, iar apoi să permiți conversației din cadrul întâlnirii să curgă în mod natural.	stil de lucru de proximitate
	Te simți cel mai împlinit să-ți ajuți colegii din echipă să îndeplinească sarcini complicate.	stiluri de lucru colaborativ stiluri de lucru de sprijin
Managementul conflictului <i>Într-un conflict de idei care este poziția pe care o adopți?</i>	Abordezi conflictul direct, considerându-l constructiv.	stil de lucru independent
	Eviți conflictul sau cauți soluții de rezolvare cât mai repede posibil.	stil de lucru suportiv
	Analizezi situația conflictuală în detaliu și oferi alternative punctuale?	stil de lucru orientat spre detalii
	Analizezi per ansamblu situația și încerci să oferi soluții generale?	stil de lucru orientat spre idei
	Analizezi situația la nivel de grup apoi te retragi și analizezi singur pentru a reveni cu soluții?	stil de lucru de proximitate

În final, pentru ați putea face o imagine clară a propriului stilului de muncă îi recomandăm să analizezi datele din tabelul următor care oferă o imagine structurată a fiecăruia din cele 6 stiluri de muncă cu punctele tari, slabe și caracteristici comportamentale.

Stil de muncă	Puncte tari	Puncte slabe	Particularități
<i>Independent sau logic</i>	Hotărât, Muncitor, Priceput în a crea lucrări unice și vizionare	Dificultăți de comunicare. Trece adesea cu vederea faza de planificare. Dificultăți în a colabora în echipă.	Are nevoie de propriul spațiu. Abordează problemele singur. Preferă independența și evită să fie monitorizat. Operaționalizează cu ușurință problemele sau erorile și oferă soluții logice, inedite.
<i>Cooperativ</i>	Comunicare eficientă Relații armonioase	Dificultăți de obținere a performanței în munca independentă.	Preferă munca în echipă. Se dezvoltă oferind și primind feedback. Preferă să exprime ideile verbal și să le dezvolte cu ajutorul grupului.
<i>Proximal</i>	Adaptabil, Echilibrat	Căutarea feedback-ului	Caută echilibru între munca individuală și munca în colaborare. Preferă să lucreze inițial singur pentru ca ulterior să primească feedback din partea echipei pentru a îmbunătăți produsul. Se bucură de beneficiile autonomiei fără a fi nevoie să se izoleze de membrii echipei lor.
<i>Susținător</i>	Inteligent emoțional, Conștient de sine, Abil în medierea conflictelor, Bun facilitator al colaborării	Ușor de distras, Dificultăți în luarea deciziilor dificile/complex Dificultăți în confruntarea unui coechipier perturbator.	Formează relații puternice și îmbunătățește moralul echipei. Buni mediator și pacificator în situații de conflict. Sensibilitate emoțională intensă. Preferă comunicarea unu-la-unu, ascultător activ și folosește limbajul corpului pentru a transmite emoții.
<i>Orientat spre detalii</i>	Strategic, Atent, Practicat pentru a minimiza riscurile, Eficient pentru a oferi ordine și stabilitate	Lentoare în realizarea sarcinilor, Dificultăți în a vedea imaginea de ansamblu.	Extrem de strategic și orientat către date. Caută constant minimalizarea riscului. Acuratețe în realizarea sarcinilor Tendințe de a duce sarcina spre perfecțiune ceea ce poate bloca progresul unui proiect.

<i>Stil de muncă</i>	<i>Puncte tari</i>	<i>Puncte slabe</i>	<i>Particularități</i>
<i>Orientat spre idee</i>	Optimist, Inspirație pentru alții, Eficient în facilitarea schimbării	Nestructurat, Neglijează detaliile sau nu reușește să urmărească	Gânditor de ansamblu ajută la facilitarea schimbărilor la scară largă. Gândire flexibilă și laterală – inspiră colegii să analizeze în afara cutiei. Dificultăți în organizarea în detaliu. Individ carismatic care vorbește tare și folosește mâinile pentru a-și comunica ideile.

SECȚIUNEA 3.

Explorarea traseelor profesionale

3.1. Ce spun studiile?

La sfârșitul secolului XX, Organizația Mondială a Sănătății (1993) a introdus conceptul de „abilități de viață” conturând abilitățile psihosociale necesare individului pentru a face față presiunilor vieții cotidiene. Printre acestea, abilitatea de a analiza și utiliza informațiile ocupă un rol central, ele fiind considerate resurse fundamentale necesare procesului de adaptare la carieră. Capacitatea de a *analiza și utiliza eficient informațiile* existente reprezintă așadar un amalgam de competențe și atitudini care permit oamenilor să facă alegeri educaționale și de carieră adecvate, prin identificarea unei bune compatibilități a propriilor caracteristici la cele specifice mediului de muncă. Având în vedere aceste aspecte, explorarea traseelor profesionale reprezintă o etapă esențială în procesul de luare a unei decizii de carieră informate și realiste, facilitându-se în același timp dezvoltarea abilităților de adaptabilitate profesională, performanță și satisfacție la locul de muncă (Blustein, 1992; Linn, Ferguson și Egart, 2004; Zikic & Klehe, 2006; Duffy, 2010)

Savickas și Porfeli (2012) susțin că adaptabilitatea la carieră implică dezvoltarea a patru abilități, respectiv: preocuparea, curiozitatea, încrederea și controlul. Dacă *preocuparea* face trimitere spre angajamentul individului pentru a face alegeri pentru viitor și a planifica strategia prin care își poate atinge obiectivele de carieră, *curiozitatea* denotă o atitudine exploratorie față de opțiunile de carieră și interes față de piața muncii. Adesea aceste acțiuni nu sunt inițiate sau sunt inițiate superficial dacă nivelul de autoeficacitate privind cariera este slab dezvoltat. Așadar, lipsa *încrederii privind carieră* se materializează prin comportamente de evitare a potențialelor oportunități considerate amenințătoare, ceea ce îngreunează sau chiar blochează acțiunile

de luare a unor decizii de carieră. Pe un astfel de fond, adesea, indivizii manifestă o lipsă de *control asupra carierei*, comportament operaționalizat prin lipsa asumării responsabilității pentru deciziile luate și inițierea unor comportamente proactive de explorare a oportunităților existente pe piața muncii.

Literatura de specialitate oferă numeroase studii care au investigat rolul acțiunilor de explorare a carierei. Astfel, într-un studiu longitudinal, de 20 de ani, realizat de către Jepsen și Dickson (2003) aceștia au surprins faptul că elevii care au manifestat în perioada de liceu curiozitate privind piața muncii au prezentat stabilitate în urmarea cursurilor universitate sau de formare profesională, au avansat mai repede în carieră și au avut o mai mare deschidere față de adaptarea la dinamica pieței muncii. De asemenea, Linn, Ferguson și Egart (2004) au constatat că studenții care au manifestat inițiative concrete de explorare a profesiilor prin participarea la activități de voluntariat, *internship*, job-uri full-time sau part-time au fost mult mai ancorați în realitatea pieței muncii, culegând de la specialiști informații generale și specifice despre diferite profesii și posibilitatea de avansare în carieră, modalitatea de dezvoltare profesională prin dobândirea de abilități și competențe necesare domeniul ocupațional. De asemenea, această categorie de studenți au reușit, cu mare ușurință, să integreze cunoștințele dobândite la locul de muncă în activitățile de învățare din mediul universitar, să transfere cunoștințele și competențele dintr-un context în altul și să-și șlefuiască constant abilitățile formate. Așadar printr-o astfel de abordare se facilitează creionarea identității vocaționale (Weston, 1986), planificarea carierei (Mueller, 1992; Reese și Miller, 2006; Prehar și Ignrlzi, 2012), luarea unor decizii de carieră informate (Hackett, Croissant și Schneider, 1992, Thomas și McDaniel, 2004), intrarea mai rapidă pe piața muncii în domeniul studiat (Linn, Ferguson și Egart, 2004).

3.2. Profesiograme – domeniul Științe ale Educației

Profesiograma este un document care oferă o imagine clară asupra tuturor coordonatelor specifice unei profesii, mai precis caracteristicile

descriptive și tehnologice ale unei profesii, realizată după o anumită structură:

- ✓ *codul COR* – la nivelul Nomenclatorului oficial de meserii, respectiv Clasificarea Ocupațiilor din România (COR) fiecare profesie este încadrată într-o anumită grupă majoră profesională de la 1 la 9, pentru ca fiecare grupă să includă categorii și subcategorii profesionale. Fiecărei profesii îi este alocat un cod unic;
- ✓ *domeniul ocupațional* – oferă o descriere generală asupra domeniului profesional și a activităților specifice acestuia;
- ✓ *sarcinile principale de muncă* – includ **sarcinile cele mai relevante** pentru o ocupație/profesie, care permit diferențierea între o persoană cu performanțe ridicate în ocupația/profesie respectivă (expert) și o persoană cu performanțe reduse (novice);
- ✓ *contextul muncii* – oferă date esențiale despre caracteristicile mediului în care practicanții acestei ocupații/profesii își exercită activitățile specifice de muncă și eventualele riscuri la care ei se expun. Această componentă include informații privind mediul fizic, mediul socio-organizațional, riscuri sau alte notificări speciale.
- ✓ *nivelul de educație și calificare* – se menționează nivelul de studiu necesar a fi atins pentru a se putea profesa. În general, acesta este stabilit conform Cadrului European al Calificărilor (EQF);
- ✓ *traseul educațional recomandat* – se oferă date privind domeniul de studiu care trebuie urmat;
- ✓ *cunoștințe și deprinderi/competențe* – această componentă include cunoștințele, deprinderile și competențele necesare practicării cu succes a unei anumite ocupații/profesii. *Cunoștințele* sunt colecții de informații relaționate, specifice unui domeniu, fiind rezultatul învățării formale, informale și nonformale (ce trebuie să faci?), *deprinderile și competențele* reprezintă cunoștințe procedurale, respectiv procedurile, strategiile, tehnicile exprimate în modul de realizare a unei sarcini, în comportamente (cum să faci?);

- ✓ *aptitudini* – acestea sunt un set de procese cognitive și/sau noncognitive necesare pentru a avea performanțe într-o clasă de activități/într-un domeniu educațional. Succesul în realizarea unei activități presupune, pe lângă aptitudini, un set de cunoștințe, deprinderi și atitudini dobândite prin educație/formare profesională. Nivelul stabilit pentru o aptitudine este nivelul minim necesar pentru a avea succes în domeniul respectiv, prin raportare la media populației;
- ✓ *alte caracteristici relevante* – în această categorie se includ interesele profesionale conform profilului vocațional, valorile profesionale, caracteristicile de personalitate, stilul de muncă;
- ✓ *perspectiva pe piața muncii* – această componentă oferă o imagine de ansamblu asupra dinamicii și evoluția unei ocupații/profesii în raport cu ansamblul ocupațiilor prezente pe piață. Sunt utilizate trei categorii de notații care semnifică tot atâtea tendințe: *creștere* (dinamica ocupației e mai mare decât celelalte ocupații per ansamblu), *stagnare* (dinamica ocupației e similară cu a altor ocupații) și *scădere* (dinamica ocupației este sub nivelul ansamblului ocupațiilor);
- ✓ *categoria de salarizare* – raportarea unui salariu se face în funcție de salariul minim pe economie, acesta fiind un indicator relativ constant și foarte informativ, independent de fluctuațiile salariale. Astfel, pot exista situații în care salariul corespunzător unei ocupații/profesii este echivalentul salariului minim pe economie și situații în care salariul este de $n \times$ salariul minim, unde n poate fi și un interval (ex. „2-4” \times salariul minim);
- ✓ *ocupații similare*: de obicei sunt oferite 2-5 ocupații/profesii care aparțin aceluiași domeniu ocupațional, profilul suprapunându-se pe mai multe coordonate.

În continuare ne propunem să oferim o descriere detaliată a principalelor 10 profesiograme specifice domeniului de studiu Științele Educației, adaptate după Profilele ocupaționale prezentate în platforma de evaluare CAS++ (Cognitrom, 2015).

Profesor învățământ preșcolar

Profesor învățământ preșcolar Cod COR: 234201	
A. Domeniu ocupațional	
Învățământ	
B. Descrierea ocupației	
<p>Profesorul în învățământul preșcolar desfășoară activități de instruire a copiilor din învățământul preșcolar public sau privat, la toate obiectele de studiu prevăzute de curriculum pentru acest nivel de instruire; activitățile presupun organizarea de activități didactice bazate pe jocuri cu scopul facilitării unei dezvoltări fizice, cognitive, emoționale și sociale a copiilor.</p>	
C. Sarcini de muncă	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Întocmește planificarea anuală, semestrială și săptămânală, conform cerințelor din Programă învățământului Preșcolar. ✓ Studiază curriculum-ul școlar și stabilește obiective clare pentru toate temele abordate. ✓ Elaborează proiecte didactice integrate având în vedere conținuturile curriculare și ariile de dezvoltare vizate. ✓ Stabilește obiectivele operaționale și conținuturile activităților instructiv-educative în concordanță cu programa, respectând particularitățile de vârstă ale copiilor. ✓ Identifică necesitățile de amenajare a spațiului și contribuie la crearea unui mediu cât mai plăcut și mai eficient din punct de vedere instructiv-educativ pentru copii. ✓ Pregătește o varietate de materiale și resurse pentru copii, în vederea manipulării pe parcursul activităților de învățare și în diversele jocuri pe care le realizează în scop educațional. ✓ Instruiește copiii individual sau în grup, adaptând metodele și materiale utilizate pentru a veni în întâmpinarea nevoilor și intereselor acestora. ✓ Utilizează strategii activ-participative, pentru a capta și menține un interes activ din partea copiilor. ✓ Formează abilități de bază, pentru dezvoltarea ulterioară a abilităților matematice, scris-citit, abilități de comunicare, autonomie personală și abilități sociale. ✓ Dezvoltă condiția fizică, simțul artistic, simțul muzical, deprinderile practice, comportamentul social prin activități și metode adecvate. ✓ Revizuieste metodele și strategiile de instruire în raport cu progresul realizat de către copii și dezvoltă strategii interactive alternative atunci când este nevoie. ✓ Analizează resursele umane și materiale de care dispune grădinița și interesele copiilor pentru proiectarea curriculum-ului elaborat de școală (opționale) și pentru stabilirea ofertei de activități extrașcolare. ✓ Observă și evaluează comportamentul, performanța și dezvoltarea socială a copiilor și sănătatea fizică a acestora. ✓ Recunoaște primele semne ale unor probleme emoționale, de dezvoltare sau de sănătate la copii și le discută cu tutorele/părintele sau cu specialiștii. ✓ Întocmește planuri educaționale personalizate în cazul copiilor cu CES. 	

<p align="center">Profesor învățământ preșcolar Cod COR: 234201</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adaptează metodologia instructiv-educativă la nevoile grupei de copii și particularitățile fiecărui preșcolar în parte. ✓ Aplică teste de evaluare a cunoștințelor pentru a determina nivelul de dezvoltare al copiilor, nevoile și potențialul acestora. ✓ Stabilește întâlniri cu părinții sau tutorii pentru a discuta progresul și nevoile copiilor, pentru a le determina obiectivele de dezvoltare și a le sugera metode prin care pot încuraja progresul preșcolarului. ✓ Realizează lectorate cu părinții plecând de la nevoile parentale identificate la nivelul grupului. ✓ Manageriază situațiile conflictuale care ar putea să apară la nivelul grupei de copii. ✓ Comunică constant cu părinții/tutorii legali astfel încât să se stabilească o punte de comunicare între instituția școlară și familie. ✓ Realizează parteneriate între instituția școlară, familie, comunitate pentru a facilita dezvoltarea armonioasă și holistică a copilului. ✓ Analizează și discută cu ceilalți colegi aspecte metodice și pedagogice ale activității didactice. ✓ Întocmește rapoarte semestriale privind activitatea desfășurată. ✓ Participă la programe de formare și perfecționare profesională care au ca obiectiv dezvoltarea personală și a activităților instructiv – educative. ✓ Aplică și respectă principiile de etică și deontologie profesională. 	
D. Contextul muncii	
D.1. Mediul fizic	
<p>➤ Profesorul în învățământul preșcolar lucrează în sălile de clasă ale grădinițelor, într-un mediu sigur și controlat.</p>	
D.2. Mediul socio-organizațional	
<p>➤ Programul de lucru presupune un orar fix.</p> <p>➤ Erorile apărute în realizarea sarcinilor se pot solda cu consecințe grave.</p> <p>➤ Activitățile desfășurate pot fi atât structurate cât și nestructurate, în funcție de situație.</p> <p>➤ Munca presupune frecvente interacțiuni interpersonale cu copiii, părinții acestora, alte cadre didactice.</p> <p>➤ Profesorul în învățământul preșcolar ia decizii importante pentru care își asumă în întregime responsabilitatea.</p>	
D.3. Riscuri. Alte notificări speciale	
<p>Există riscul apariției în timp a afecțiunilor neuropsihice datorate suprasolicitării fizice și psihice și ale aparatului fonator ca urmare a efortului vocal intens.</p>	
E. Nivel de educație	
<p>Nivel EQF: Nivel 6</p> <p>Nivel de studii: Studii superioare, nivel licență</p>	
F. Trasee educaționale recomandate	
<p>Liceu și licență în domeniul Științe ale Educației, specializarea Pedagogia învățământului primar și preșcolar</p>	

Profesor învățământ preșcolar Cod COR: 234201					
G. Cunoștințe și deprinderi					
G.1. Cunoștințe	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3	4	5
Limbă maternă și limbi străine				x	
Psihologie și Științe comportamentale				x	
Pedagogice					x
Funcționărești			x		
Arte (muzică, arte vizuale, artele spectacolului, cinematografie și media)			x		
Cunoștințe de utilizare a TIC (Tehnologia Informației și a Comunicațiilor)			x		
Matematică			x		
G.2. Deprinderi	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3	4	5
Deprinderi de învățare			x		
Deprinderi de comunicare					x
Deprinderi de management și <i>leadership</i>			x		
Deprinderi de lucru în echipă (<i>teamwork</i>)			x		
Deprinderi profesionale de specialitate				x	
Deprinderi de self-management				x	
H. Aptitudini					
H.1. Cognitive	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3	4	5
Abilitatea generală de învățare				x	
Aptitudinea verbală				x	
Aptitudinea numerică			x		
Aptitudinea spațială			x		
Aptitudinea de percepție a formei			x		
Abilități funcționărești			x		
Rapiditatea în reacții				x	
Capacitatea decizională				x	
H.2. Non-Cognitive	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3	4	5
Aptitudini psihomotrice			x		
Aptitudini vizuale			x		

<i>Profesor învățământ preșcolar</i> Cod COR: 234201					
Aptitudini auditive			x		
Aptitudini muzicale			x		
Aptitudini artistice (arte plastice)			x		
Aptitudini de relaționare interpersonală				x	
<i>I. Alte caracteristici relevante</i>					
<i>I.1. Interese vocaționale</i>					
SAE ✓ Social – implică comunicare, ajutorarea sau furnizarea de servicii altora ✓ Artistic – implică frecvent lucrul cu forme, desene și modele, punându-se accent pe auto-exprimare, iar munca se poate face fără a respecta un set clar de reguli/algoritmi. ✓ Întreprinzător – implică frecvent demararea și realizarea proiectelor, conducerea/coordonarea oamenilor și luarea multor decizii					
<i>I.2. Valori profesionale</i>					
Relații sociale	Ocupațiile care satisfac această valoare a muncii le permit angajaților să ofere servicii altora și să lucreze cu colegii într-un mediu prietenos, necompetitiv. Nevoile corespunzătoare sunt colegialitate, moralitate și ajutor.				
Realizare	Ocupațiile care satisfac această valoare a muncii sunt orientate spre rezultate permițând angajaților să-și folosească cele mai dezvoltate abilități, oferindu-le un sentiment de realizare. Nevoile corespunzătoare sunt valorizarea potențialului și realizare profesională.				
Independență	Ocupațiile care satisfac această valoare a muncii le permit angajaților să lucreze pe cont propriu și să ia decizii. Nevoile corespunzătoare sunt creativitatea, responsabilitatea și autonomia.				
<i>I.3. Caracteristici de personalitate</i>			Nivel de dezvoltare		
			1	2	3
Extraversiune					x
Amabilitate					x
Conștiinciozitate					x
Stabilitate emoțională					x
Autonomie-independență					x
<i>I.4. Stil de muncă</i>					
<i>Cooperativ</i>	Preferă munca în echipă. Se dezvoltă oferind și primind feedback. Preferă să exprime ideile verbal și să le dezvolte cu ajutorul grupului.				
<i>Proximal</i>	Caută echilibru între munca individuală și munca în colaborare. Preferă să lucreze inițial singur pentru ca ulterior să primească feedback din partea echipei pentru a îmbunătății produsul.				

Profesor învățământ preșcolar Cod COR: 234201	
	Se bucură de beneficiile autonomiei fără a fi nevoie să se izoleze de membrii echipei.
<i>I.5. Surse ale satisfacției profesionale</i>	
✓ Folosirea și dezvoltarea unor abilități proprii ✓ Autonomie în realizarea sarcinilor ✓ Realizare profesională ✓ Creativitate în muncă ✓ Varietatea sarcinilor ✓ Valori morale ✓ Statut social ✓ Condiții de muncă ✓ Responsabilitate ✓ Munca în echipă ✓ Servicii în folosul celorlalți ✓ Supervizare, accent pe relații umane ✓ Stabilitatea locului de muncă	
<i>J. Perspectiva pe piața muncii</i>	
Stagnare	
<i>K. Categoria de salarizare</i>	
(1-3) x salariul minim pe economie	
<i>L. Ocupații similar/înrudite</i>	
➤ Profesor învățământ primar ➤ Educator puericultor ➤ Educatoare ➤ Animator socio-educativ	

Profesor învățământ primar

<p>Profesor învățământ primar Cod COR: 234101</p>	
A. Domeniul ocupațional	
Învățământ	
B. Descrierea ocupației	
Profesorul în învățământul primar desfășoară activități de predare-învățare-evaluare în conformitate cu planul de învățământ și programa școlară aferentă ciclului de învățământ.	
C. Sarcini de muncă	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Studiază curriculum-ul școlar și selectează activitățile de învățare conforme cu acesta. ✓ Analizează și selectează din oferta de manuale/mijloace auxiliare existente, conform cu capacitățile de învățare ale elevilor, în condițiile respectării cerințelor legislative în vigoare. ✓ Concepe planificările calendaristice în funcție de durata semestrelor și de curba de efort a elevilor din clasă. ✓ Stabilește obiectivele operaționale și ale conținuturilor activității didactice în concordanță cu programa, respectând particularitățile de vârstă ale elevilor. ✓ Elaborează proiecte didactice pe capitole/unități de învățare/lecții. ✓ Identifică necesitățile de amenajare a spațiului educațional în funcție de disciplina de studiu, forma de organizare a instruirii, de particularitățile de vârstă ale elevilor și nevoile acestora. ✓ Selectează procedeele, tehnicile și metodele de predare, în funcție de volumul de cunoștințe vehiculat și nivelul de pregătire al elevilor. ✓ Formează și consolidează deprinderile de citit-scris, calcul matematic, comunicare, conduite, artistice etc. ✓ Formează și dezvoltă deprinderi de studiu individual prin metode și tehnici eficiente. ✓ Realizează activități de dezvoltare personală pentru conturarea imaginii de sine. ✓ Dezvoltă și consolidează deprinderile de autocontrol prin aplicarea unor operații de verificare adaptate fiecărei discipline de studiu. ✓ Monitorizează și evaluează progresul elevilor și acordă calificative în acord cu standardele de evaluare. ✓ Elaborează, selectează și aplică tehnici/instrumente alternative de evaluare, adecvate obiectivelor curriculare și ale conținuturilor. ✓ Revizuieste metodele și strategiile de învățare în raport cu progresul realizat de către elevi și dezvoltă strategii interactive alternative de învățare. ✓ Întocmește planuri educaționale individualizate în cazul elevilor cu CES. ✓ Inițiază activități educative remediale în situațiile în care elevii prezintă lacune în învățare. ✓ Implică familia în activitățile formativ-educative care sprijină dezvoltarea elevului. ✓ Realizează lectorate cu părinții plecând de la nevoile parentale identificate la nivelul grupului. 	

Profesor învățământ primar Cod COR: 234101					
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pregătește suplimentar elevii în diverse domenii, pentru concursuri, întreceri, competiții etc. ✓ Proiectează și realizează activități extracurriculare și extrașcolare în raport cu obiectivele școlare stabilite. ✓ Analizează și discută cu ceilalți colegi aspecte metodice și pedagogice ale activității didactice. ✓ Consiliază familia elevului în cazul descoperirii producerii unor comportamente antisociale, propunând soluții pertinente. ✓ Consiliază familia privind diverse aspecte educaționale. ✓ Participă la programe de formare și perfecționare profesională care au ca obiectiv dezvoltarea personală și a activităților instructiv – educative. ✓ Aplică și respectă principiile de etică și deontologie profesională. 					
D. Contextul muncii					
<i>D.1. Mediul fizic</i>					
➤ Profesorul pentru învățământ primar lucrează în sălile de clasă ale școlilor, într-un mediu sigur și controlat.					
<i>D.2. Mediul socio-organizațional</i>					
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Programul de lucru presupune un orar fix. ➤ Erorile apărute în realizarea sarcinilor se pot solda cu consecințe grave. ➤ Activitățile desfășurate pot fi atât structurate cât și nestructurate, în funcție de situație. ➤ Munca presupune frecvente interacțiuni interpersonale cu copiii, părinții acestora, alte cadre didactice, specialiști din domeniul sănătății fizice și mintale. ➤ Profesorul pentru învățământ primar ia decizii importante pentru care își asumă în întregime responsabilitatea. 					
<i>D.3. Riscuri. Alte notificări speciale</i>					
Există riscul apariției în timp a afecțiunilor neuropsihice datorate suprasolicitării fizice și psihice și ale aparatului fonator ca urmare a efortului vocal intens.					
<i>E. Nivel de educație</i>					
Nivel EQF: Nivel 6					
Nivel de studii: Studii superioare, nivel licență.					
<i>F. Trasee educaționale recomandate</i>					
Liceu și licență în domeniul Științe ale Educației, specializarea Pedagogia învățământului primar și preșcolar.					
<i>G. Cunoștințe și deprinderi</i>					
<i>G.1. Cunoștințe</i>	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3	4	5
Limbă maternă și limbi străine				x	
Psihologie și Științe comportamentale				x	

Profesor învățământ primar Cod COR: 234101					
Pedagogice					x
Istorie și arheologie			x		
Matematică și științe				x	
Geografie			x		
Funcționărești			x		
Arte (muzică, arte vizuale, artele spectacolului, cinematografie și media)			x		
Cunoștințe de utilizare a TIC (Tehnologia Informației și a Comunicațiilor)			x		
Matematică			x		
G.2. Deprinderi	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3	4	5
Deprinderi de învățare			x		
Deprinderi de comunicare					x
Deprinderi de utilizare a computerului (TIC)			x		
Deprinderi de management și <i>leadership</i>			x		
Deprinderi de lucru în echipă (<i>teamwork</i>)			x		
Deprinderi profesionale de specialitate				x	
Deprinderi de self-management				x	
H. Aptitudini					
H.1. Cognitive	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3	4	5
Abilitatea generală de învățare				x	
Aptitudinea verbală				x	
Aptitudinea numerică			x		
Aptitudinea spațială			x		
Aptitudinea de percepție a formei			x		
Abilități funcționărești			x		
Rapiditatea în reacții				x	
Capacitatea decizională				x	
H.2. Non-Cognitive	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3	4	5
Aptitudini psihomotrice			x		
Aptitudini vizuale			x		
Aptitudini auditive			x		

Profesor învățământ primar Cod COR: 234101					
Aptitudini muzicale			x		
Aptitudini artistice (arte plastice)			x		
Aptitudini de relaționare interpersonală				x	
I. Alte caracteristici relevante					
I.1. Interese vocaționale					
SAE ✓ Social – implică comunicare, ajutorarea sau furnizarea de servicii altora. ✓ Artistic – implică frecvent lucrul cu forme, desene și modele, punându-se accent pe auto-exprimare, iar munca se poate face fără a respecta un set clar de reguli/algoritmi. ✓ Întreprinzător – implică frecvent demararea și realizarea proiectelor, conducerea/coordonarea oamenilor și luarea multor decizii.					
I.2. Valori profesionale					
Relații sociale	Ocupațiile care satisfac această valoare a muncii le permit angajaților să ofere servicii altora și să lucreze cu colegii într-un mediu prietenos, necompetitiv. Nevoile corespunzătoare sunt colegialitate, moralitate și ajutor.				
Realizare	Ocupațiile care satisfac această valoare a muncii sunt orientate spre rezultate permițând angajaților să-și folosească cele mai dezvoltate abilități, oferindu-le un sentiment de realizare. Nevoile corespunzătoare sunt valorizarea potențialului și realizare profesională.				
Independență	Ocupațiile care satisfac această valoare a muncii le permit angajaților să lucreze pe cont propriu și să ia decizii. Nevoile corespunzătoare sunt creativitatea, responsabilitatea și autonomia				
I.3. Caracteristici de personalitate			Nivel de dezvoltare		
			1	2	3
Extraversiune				x	
Amabilitate					x
Conștiinciozitate					x
Stabilitate emoțională					x
Autonomie-independență				x	
I.4. Stil de muncă					
Cooperativ	Preferă munca în echipă. Se dezvoltă oferind și primind feedback. Preferă să exprime ideile verbal și să le dezvolte cu ajutorul grupului.				
Proximal	Caută echilibru între munca individuală și munca în colaborare. Preferă să lucreze inițial singur pentru ca ulterior să primească feedback din partea echipei pentru a îmbunătăți produsul.				

Profesor învățământ primar Cod COR: 234101	
	Se bucură de beneficiile autonomiei fără a fi nevoie să se izoleze de membrii echipei.
I.5. Surse ale satisfacției profesionale	
✓ Folosirea și dezvoltarea unor abilități proprii ✓ Autonomie în realizarea sarcinilor ✓ Realizare profesională ✓ Creativitate în muncă ✓ Varietatea sarcinilor ✓ Valori morale ✓ Statut social ✓ Condiții de muncă ✓ Responsabilitate ✓ Munca în echipă ✓ Servicii în folosul celorlalți ✓ Supervizare, accent pe relații umane ✓ Stabilitatea locului de muncă	
J. Perspectiva pe piața muncii	
Stagnare	
K. Categoria de salarizare	
(2-3) x salariul minim pe economie	
L. Ocupații similar/înrudite	
➤ Profesor învățământ preșcolar ➤ Educator puericultor ➤ Educatoare ➤ Animator socio-educativ ➤ Institututor ➤ Profesor de sprijin	

Educator Puericultor

Educator Puericultor Cod COR: 234203	
A. Domeniu ocupațional	
Învățământ	
B. Descrierea ocupației	
Îngrijirea și educarea copiilor din creșele de stat sau private, realizând activități educaționale, autonomie personală, socializare.	
C. Sarcini de muncă	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizarea și participarea la programul de joc al copiilor conform tematicii afișate precum și alte jocuri la libera alegere – în vederea însușirii diferențelor deprinderi (limbaj, motricitate, cunoaștere, manualitate). ✓ Supraveghează și organizează jocuri în aer liber. ✓ Participă alături de asistenta și infirmiera grupei la toate activitățile și colaborează cu celelalte colege pentru o eficiență maximă a activităților de îngrijire. ✓ Selectează activitățile de învățare în conformitate cu nivelul de dezvoltare ante-preșcolar (0-3 ani). ✓ Coordonează și supraveghează procesul instructiv-educativ, asigurând securitatea copiilor pe timpul șederii în creșă. ✓ Facilitează schimbul de informații dintre copii. ✓ Desfășoară activități de educație timpurie în conformitate cu obiectivele stabilite și particularitățile grupei de antepreșcolari. ✓ Facilitează dezvoltarea fizică armonioasă a celor mici prin perfecționarea motricității grosiere, dobândirea agilității și siguranței în mișcare. ✓ Activează vorbirea, îmbogățirea vocabularului și însușirea corectă a limbajului. ✓ Dezvoltarea abilităților de observație, focusare a atenție, concentrare asupra sarcinilor de lucru, memoriei, gândirii și orientarea în mediul înconjurător, precum și simțul artistic al copiilor. ✓ Creează oportunități de dezvoltare a abilităților de relaționare pozitivă a copilului cu adultul și cu ceilalți copii, punându-se accent pe formarea unor trăsături pozitive ale caracterului. ✓ Oferirea de sprijin în dezvoltarea abilităților de autonomie personală (utilizarea toaletei, spălatul pe mâini, față, dinți; abilități de îmbrăcat-dezbrăcat; încălțat/descălțat, de utilizare corectă a tacâmurilor, de servire a mesei). ✓ Supraveghează și oferă sprijin în activitățile de autonomie personală (servirea mesei, pregătirea pentru somn, baie). ✓ Supraveghează copii pe timpul somnului. ✓ Realizează evaluarea constantă a achizițiilor cognitive, comportamentale ale copiilor. ✓ Facilitează formarea deprinderilor intelectuale, psihomotorii, practice în vederea pregătirii ante-preșcolarilor pentru intrarea în grădinițe. 	

<p>Educator Puericultor Cod COR: 234203</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proiectează activități despre lume și viață cu respectarea caracterului științific și particularităților de vârstă și individuale ale copiilor. ✓ Organizează spațiul grupei conform tematicilor educaționale abordate. ✓ Încurajează autonomia copiilor în timpul îngrijirilor în funcție de vârstă și nivelul de dezvoltare oferindu-le ocazii frecvente de practicare a abilităților de autonomie personală. ✓ Asigură securitatea mediului atât în interior, cât și în exterior, identificând și semnalând pericolele potențiale. ✓ Semnalează asistentelor de la grupă sau de tură orice suspiciune asupra stării de sănătate a copiilor. ✓ Păstrează legătura constantă cu părinții sau tutorii legali ai copilului și oferă sprijin în situații de criză. ✓ Comunică cu familia prin jurnale de comunicare. ✓ Înregistrează progresul copilului pe ariile de dezvoltare. ✓ Colaborează cu familia pentru continuitate în procesul educativ, pentru înțelegerea comportamentelor copiilor. ✓ Asigură protecția și siguranța copiilor menținând un mediu calm și echilibrat. ✓ Lucrează colaborând cu colegile la realizarea programelor de dezvoltare psiho-motorie și a serbărilor de la grupă. ✓ Consiliază familia privind diverse aspecte educaționale. ✓ Participă la programe de formare și perfecționare profesională care au ca obiectiv dezvoltarea personală și a activităților instructiv – educative. ✓ Aplică și respectă principiile de etică și deontologie profesională. 	
<p>D. Contextul muncii</p>	
<p>D.1. Mediul fizic</p>	
<p>➤ Educatorul puericultor lucrează în sălile de clasă din interiorul creșelor, într-un mediu sigur și controlat.</p>	
<p>D.2. Mediul socio-organizațional</p>	
<p>➤ Programul de lucru presupune un orar fix.</p> <p>➤ Erorile apărute în realizarea sarcinilor se pot solda cu consecințe grave.</p> <p>➤ Activitățile desfășurate pot fi atât structurate cât și nestructurate, în funcție de situație.</p> <p>➤ Munca presupune frecvente interacțiuni interpersonale cu copiii, părinții acestora, alte cadre didactice, specialiști din domeniul sănătății fizice și mintale.</p> <p>➤ Educatorul puericultor ia decizii importante pentru care își asumă în întregime responsabilitatea.</p>	
<p>D.3. Riscuri. Alte notificări speciale</p>	
<p>Există riscul apariției în timp a afecțiunilor neuropsihice datorate suprasolicitării fizice și psihice și ale aparatului fonator ca urmare a efortului vocal intens.</p>	
<p>E. Nivel de educație</p>	
<p>Nivel EQF: Nivel 6</p> <p>Nivel de studii: Studii superioare, nivel licență</p>	

Educator Puericultor Cod COR: 234203					
F. Trasee educaționale recomandate					
Liceu și licență în domeniul Științe ale Educației, specializarea Pedagogia învățământului primar și preșcolar, curs de formare educație timpurie.					
G. Cunoștințe și deprinderi					
G.1. Cunoștințe	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3	4	5
Limbă maternă și limbi străine				x	
Psihologie și Științe comportamentale				x	
Pedagogice					x
Funcționărești			x		
Arte (muzică, arte vizuale, artele spectacolului, cinematografie și media)			x		
Cunoștințe de utilizare a TIC (Tehnologia Informației și a Comunicațiilor)		x			
G.2. Deprinderi	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3	4	5
Deprinderi de învățare			x		
Deprinderi de comunicare					x
Deprinderi de utilizare a computerului (TIC)		x			
Deprinderi de management și <i>leadership</i>			x		
Deprinderi de lucru în echipă (<i>teamwork</i>)				x	
Deprinderi profesionale de specialitate				x	
Deprinderi de self-management				x	
H. Aptitudini					
H.1. Cognitive	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3	4	5
Abilitatea generală de învățare				x	
Aptitudinea verbală				x	
Aptitudinea numerică			x		
Aptitudinea spațială			x		
Aptitudinea de percepție a formei			x		
Abilități funcționărești			x		
Rapiditatea în reacții				x	
Capacitatea decizională				x	
H.2. Non-Cognitive	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3	4	5

Educator Puericultor Cod COR: 234203					
Aptitudini psihomotrice			x		
Aptitudini vizuale			x		
Aptitudini auditive			x		
Aptitudini muzicale			x		
Aptitudini artistice (arte plastice)			x		
Aptitudini de relaționare interpersonală				x	
I. Alte caracteristici relevante					
I.1. Interese vocaționale					
SAE					
✓ Social – implică comunicare, ajutorarea sau furnizarea de servicii altora					
✓ Artistic – implică frecvent lucrul cu forme, desene și modele, punându-se accent pe auto-exprimare, iar munca se poate face fără a respecta un set clar de reguli/algoritmi.					
✓ Întreprinzător – implică frecvent demararea și realizarea proiectelor, conducerea/coordonarea oamenilor și luarea multor decizii					
I.2. Valori profesionale					
Relații sociale	Ocupațiile care satisfac această valoare a muncii le permit angajaților să ofere servicii altora și să lucreze cu colegii într-un mediu prietenos, necompetitiv. Nevoile corespunzătoare sunt colegialitate, moralitate și ajutor.				
Sprijin	Ocupațiile care satisfac această valoare a muncii oferă un management de sprijin care stă în spatele angajaților. Nevoile corespunzătoare sunt politicile companiei, supravegherea.				
Independență	Ocupațiile care satisfac această valoare a muncii le permit angajaților să lucreze pe cont propriu și să ia decizii. Nevoile corespunzătoare sunt creativitatea, responsabilitatea și autonomia.				
I.3. Caracteristici de personalitate			Nivel de dezvoltare		
			1	2	3
Extraversiune					x
Amabilitate					x
Conștiinciozitate					x
Stabilitate emoțională					x
Autonomie-independență				x	
I.4. Stil de muncă					
Cooperativ	Preferă munca în echipă. Se dezvoltă oferind și primind feedback. Preferă să exprime ideile verbal și să le dezvolte cu ajutorul grupului.				
Proximal	Caută echilibru între munca individuală și munca în colaborare.				

Educator Puericultor Cod COR: 234203	
	<p>Preferă să lucreze inițial singur pentru ca ulterior să primească feedback din partea echipei pentru a îmbunătății produsul.</p> <p>Se bucură de beneficiile autonomiei fără a fi nevoie să se izoleze de membrii echipei.</p>
Susținător	<p>Formează relații puternice și îmbunătățesc moralul echipei.</p> <p>Buni mediatori și pacificatori în situații de conflict.</p> <p>Sensibilitate emoțională intensă.</p> <p>Preferă comunicarea unu-la-unu, sunt ascultători activi și folosesc limbajul corpului pentru a transmite emoții.</p>
I.5. Surse ale satisfacției profesionale	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Folosirea și dezvoltarea unor abilități proprii ✓ Autonomie în realizarea sarcinilor ✓ Creativitate în muncă ✓ Varietatea sarcinilor ✓ Valori morale ✓ Condiții de muncă ✓ Responsabilitate ✓ Munca în echipă ✓ Servicii în folosul celorlalți ✓ Supervizare, accent pe relații umane ✓ Stabilitatea locului de muncă 	
J. Perspectiva pe piața muncii	
Stagnare	
K. Categoria de salarizare	
(1-3) x salariul minim pe economie	
L. Ocupații similar/înrudite	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesor învățământ preșcolar ➤ Profesor învățământ primar ➤ Animator socio-educativ ➤ Institututor ➤ Profesor de sprijin ➤ Bonă 	

Profesor învățământ liceal (discipline pedagogice)

<i>Profesor învățământ liceal (discipline pedagogice)</i> Cod COR: 233001	
<i>A. Domeniu ocupațional</i>	
Învățământ	
<i>B. Descrierea ocupației</i>	
Predarea uneia sau a mai multor materii pedagogice elevilor din liceele pedagogice (Fundamentele pedagogiei; Teoria curriculum-ului, Teoria și metodologia instruirii; Teoria și metodologia evaluării).	
<i>C. Sarcini de muncă</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planifică, evaluează și revizuieste curricula, conținutul lecției, materialele didactice și metodele de instruire. ✓ Selectează și utilizează manuale, materiale didactice, echipamente/instrumente necesare lecției și proiectelor didactice desfășurate la clasă. ✓ Stabilește obiectivele operaționale ale lecției în raport cu scopul vizat și în funcție de timpul de instruire alocat. ✓ Stabilește conținutul activității de învățare în conformitate cu programa școlară și cu manualele alese și realizează proiectul didactic al lecției. ✓ Determină cerințele de pregătire ale elevilor, alege strategii didactice adecvate și creează situații interactive de învățare. ✓ Transmite informații cu caracter instructiv – educativ, selectate și adaptate la competențele generale și specifice stabilite în programă, precum și la posibilitățile de învățare și nivelul de pregătire al elevilor. ✓ Monitorizează și evaluează progresul elevilor și acordă note în acord cu standardele de evaluare. ✓ Organizează activitățile extracurriculare, activități remediale și planul de pregătire suplimentară a elevilor în raport cu nevoile de dezvoltare ale acestora. ✓ Stabilește potențialul de excelență al elevilor și propune teme individuale de studiu pentru elevii care manifestă interes față de materia predată. ✓ Verifică însușirea corectă de către elevi a informațiilor transmise prin administrarea de teste orale, scrise sau de performanță și analizează rezultatelor obținute. ✓ Revizuieste metodele și strategiile de învățare în raport cu progresul realizat de către elevi și dezvoltă strategii alternative de învățare. ✓ Consiliază elevii în legătură cu alternativele educaționale și/sau profesionale în funcție de interesele, abilitățile și opțiunile individuale. ✓ Dezvoltă și susține activități în afara programei școlare adaptate la nevoile și interesele elevilor. ✓ Participă la programe de formare și perfecționare profesională care au ca obiectiv dezvoltarea personală și a activităților instructiv – educative. ✓ Aplică și respectă principiile de etică și deontologie profesională. 	

<i>Profesor învățământ liceal (discipline pedagogice)</i> Cod COR: 233001					
<i>D. Contextul muncii</i>					
<i>D.1. Mediul fizic</i>					
➤ Profesorul pentru învățământ liceal lucrează în sălile de clasă ale școlilor sau în spații școlare, într-un mediu sigur și controlat.					
<i>D.2. Mediul socio-organizațional</i>					
➤ Norma didactică de predare-învățare pentru profesorii din învățământul preuniversitar secundar este de 18 ore/săptămână. Personalul didactic de predare cu o vechime în învățământ de peste 25 de ani și cu gradul didactic I are normă de 16 ore/săptămână.					
➤ Profesorul are libertate de decizie în ceea ce privește alegerea manualelor, materialelor didactice și strategiilor de învățare utilizate la clasă.					
➤ Profesorul are libertate de decizie în ceea ce privește selectarea metodelor de evaluare relevante pentru materia predată și în conformitate cu obiectivele stabilite prin programă.					
➤ Prin specificul activității sale, profesorul interacționează în permanență cu elevii, părinții și alte cadre didactice.					
➤ Activitățile desfășurate pot fi atât structurate cât și nestructurate, în funcție de situație.					
<i>D.3. Riscuri. Alte notificări speciale</i>					
Există riscul apariției în timp a afecțiunilor neuropsihice datorate suprasolicitării psihice și ale aparatului fonator ca urmare a efortului vocal intens.					
<i>E. Nivel de educație</i>					
Nivel EQF: Nivel 6					
Nivel de studii: Studii superioare, nivel licență					
<i>F. Trasee educaționale recomandate</i>					
Liceu și licență în domeniul Științe ale Educației, specializarea Pedagogie.					
<i>G. Cunoștințe și deprinderi</i>					
<i>G.1. Cunoștințe</i>	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3	4	5
Limbă maternă și limbi străine				x	
Psihologie și Științe comportamentale				x	
Pedagogice					x
Funcționărești			x		
Cunoștințe de utilizare a TIC (Tehnologia Informației și a Comunicațiilor)		x			
<i>G.2. Deprinderi</i>	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3	4	5
Deprinderi de învățare				x	

<i>Profesor învățământ liceal (discipline pedagogice)</i> Cod COR: 233001					
Deprinderi de comunicare				x	
Deprinderi de utilizare a computerului (TIC)			x		
Deprinderi de management și leadership			x		
Deprinderi de lucru în echipă (<i>teamwork</i>)				x	
Deprinderi profesionale de specialitate					x
Deprinderi de self-management				x	
<i>H. Aptitudini</i>					
<i>H.1. Cognitive</i>	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3	4	5
Abilitatea generală de învățare				x	
Aptitudinea verbală					x
Aptitudinea numerică			x		
Aptitudinea spațială			x		
Aptitudinea de percepție a formei			x		
Abilități funcționărești			x		
Rapiditatea în reacții			x		
Capacitatea decizională			x		
<i>H.2. Non-Cognitive</i>	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3	4	5
Aptitudini psihomotrice			x		
Aptitudini vizuale			x		
Aptitudini auditive			x		
Aptitudini muzicale			x		
Aptitudini artistice (arte plastice)			x		
Aptitudini de relaționare interpersonală				x	
<i>I. Alte caracteristici relevante</i>					
<i>I.1. Interese vocaționale</i>					
<i>SIE</i> ✓ Social – implică comunicare, ajutorarea sau furnizarea de servicii altora ✓ Investigativ – implică adesea activități de investigație, lucrul cu idei și realizarea de raționamente. Aceste ocupații pot implica căutarea faptelor și descoperirea problemelor din punct de vedere mental. ✓ Întreprinzător – implică frecvent demararea și realizarea proiectelor, conducerea/coordonarea oamenilor și luarea multor decizii.					
<i>I.2. Valori profesionale</i>					
Relații sociale	Ocupațiile care satisfac această valoare a muncii le permit angajaților să ofere servicii altora și să lucreze cu colegii într-un mediu prietenos,				

Profesor învățământ liceal (discipline pedagogice) Cod COR: 233001				
	necompetitiv. Nevoile corespunzătoare sunt colegialitate, moralitate și ajutor.			
Sprijin	Ocupațiile care satisfac această valoare a muncii oferă un management de sprijin care stă în spatele angajaților. Nevoile corespunzătoare sunt politicile companiei, supravegherea.			
Independență	Ocupațiile care satisfac această valoare a muncii le permit angajaților să lucreze pe cont propriu și să ia decizii. Nevoile corespunzătoare sunt creativitatea, responsabilitatea și autonomia.			
I.3. Caracteristici de personalitate		Nivel de dezvoltare		
		1	2	3
Extraversiune			x	
Amabilitate				x
Conștiinciozitate			x	
Stabilitate emoțională				x
Autonomie-independență			x	
I.4. Stil de muncă				
Proximal	Caută echilibru între munca individuală și munca în colaborare. Preferă să lucreze inițial singur pentru ca ulterior să primească feedback din partea echipei pentru a îmbunătății produsul. Se bucură de beneficiile autonomiei, fără a fi nevoie să se izoleze de membrii echipei.			
I.5. Surse ale satisfacției profesionale				
✓ Folosirea și dezvoltarea unor abilități proprii ✓ Realizare profesională ✓ Statut social ✓ Muncă în echipă ✓ Servicii în folosul celorlalți				
J. Perspectiva pe piața muncii				
Scădere				
K. Categoria de salarizare				
(1-4) x salariul minim pe economie				
L. Ocupații similar/înrudite				
➤ Profesor învățământ preșcolar ➤ Profesor învățământ primar				

Consilier pentru îndrumare și orientare profesională

<p align="center">Consilier pentru îndrumare și orientare profesională Cod COR: 241208</p>	
A. Domeniu ocupațional	
Servicii	
B. Descrierea ocupației	
Consiliază, asistă și oferă servicii de orientare educațională și profesională.	
C. Sarcini de muncă	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Furnizează informații privind piața muncii și evoluția ocupațiilor atât solicitanților de locuri de muncă, cât și angajatorilor. ✓ Determină cerințele specifice locurilor de muncă vacante și informează solicitanții cu privire la ocupații, specificând detalii precum: sarcini și responsabilități, salarizare, beneficii, program de lucru, condiții de muncă și oportunități de promovare. ✓ Revizuieste cererea și oferta de locuri de muncă și interviează solicitanții pentru a stabili corespondența dintre nivelul lor de calificare și cerințele angajatorilor, prin evaluarea și înregistrarea experienței, educației, pregătirii profesionale și abilităților acestora. ✓ Selectează persoanele cu calificare corespunzătoare și le recomandă angajatorilor în conformitate cu cerințele organizației și păstrează datele solicitanților de locuri de muncă care nu au fost selectați pentru angajare. ✓ Furnizează servicii de consiliere individuală. ✓ Organizează și conduce activitățile specifice consilierii de grup. ✓ Identifică problemele / dificultățile de angajare cu care se confruntă solicitanții de locuri de muncă. ✓ Identifică pentru fiecare solicitant un set de obiective și stabilește, împreună cu acesta, un plan de acțiune. ✓ Monitorizează evoluția solicitanților pe parcursul procesului de consiliere, analizează împreună cu aceștia rezultatele acțiunilor întreprinse și identifică modalități alternative pentru atingerea obiectivelor. ✓ Alege și administrează metodele și instrumentele necesare evaluării psihoprofesionale. ✓ Evaluează abilitățile, interesele și caracteristicile de personalitate prin intermediul testelor, interviurilor și al altor surse profesionale și întocmește profilul psihoprofesional al solicitanților de locuri de muncă. ✓ Identifică nevoile de instruire ale solicitanților și recomandă programe de formare profesională în conformitate cu profilul aptitudinal, domeniile de interes și tendințele pieței muncii. ✓ Oferă informații cu caracter general privind începerea unei activități independente sau inițierea unei afaceri, precum și informații legislative privind relațiile de muncă, ocuparea forței de muncă și formarea profesională. ✓ Instruiește solicitanții în tehnici de dezvoltare a carierei, tehnici de căutare a unui loc de muncă, elaborarea portofoliului personal și modalități de prezentare la interviu. ✓ Participă la programe de formare și perfecționare profesională care au ca obiectiv dezvoltarea personală și a activităților instructiv – educative. ✓ Aplică și respectă principiile de etică și deontologie profesională. 	

Consilier pentru îndrumare și orientare profesională Cod COR: 241208					
D. Contextul muncii					
D.1. Mediul fizic					
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Consilierul pentru îndrumare și orientare profesională își desfășoară majoritatea activităților în cabinetele de specialitate din cadrul unor instituții publice sau private (agenții publice sau private de plasare a forței de muncă, instituții de învățământ). ➤ În funcție de obiectivele vizate, Consilierul pentru îndrumare și orientare profesională își poate desfășura activitatea în săli de clasă, săli de testare psihologică, precum și la sediul altor instituții sau agenți economici. 					
D.2. Mediul socio-organizațional					
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Timpul de muncă este de 8 ore/zi. În funcție de complexitatea activităților și de urgențele apărute programul de lucru poate fi prelungit. ➤ Consilierul pentru îndrumare și orientare profesională are libertate de decizie în ceea ce privește alegerea instrumentelor, metodelor și tehnicilor de specialitate utilizate în relațiile cu clienții. ➤ Consilierul pentru îndrumare și orientare profesională își poate desfășura activitatea singur sau în echipă cu alți specialiști (din cadrul organizației sau din afară). 					
D.3. Riscuri. Alte notificări speciale					
Nu este cazul					
E. Nivel de educație					
Nivel EQF: Nivel 6					
Nivel de studii: Studii superioare, nivel licență.					
F. Trasee educaționale recomandate					
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Liceu, filiera teoretică, profil uman, specializarea Științe sociale și licență în domeniul Psihologie și Științe comportamentale. ✓ Liceu, filiera teoretică, profil uman, specializarea Științe sociale, licență în domeniul Sociologie și curs de formare profesională. ✓ Liceu, filiera teoretică, profil uman, specializarea Științe sociale, licență în domeniul Științelor Educației specializarea Pedagogie. 					
G. Cunoștințe și deprinderi					
G.1. Cunoștințe	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3	4	5
Limbă maternă și limbi străine				x	
Psihologie și Științe comportamentale					x
Științe ale Educației				x	
Cunoștințe în domeniul serviciilor				x	
Funcționărești			x		
Cunoștințe de utilizare a TIC (Tehnologia Informației și a Comunicațiilor)			x		
G.2. Deprinderi	Nivel de dezvoltare				

Consilier pentru îndrumare și orientare profesională Cod COR: 241208					
	1	2	3	4	5
Deprinderi de învățare				x	
Deprinderi de comunicare			x		
Deprinderi de utilizare a computerului (TIC)				x	
Deprinderi de lucru în echipă (<i>teamwork</i>)				x	
Deprinderi profesionale de specialitate					x
Deprinderi de self-management				x	
H. Aptitudini					
H.1. Cognitive	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3	4	5
Abilitatea generală de învățare					x
Aptitudinea verbală				x	
Aptitudinea numerică			x		
Aptitudinea spațială			x		
Aptitudinea de percepție a formei			x		
Abilități funcționărești				x	
Rapiditatea în reacții				x	
Capacitatea decizională			x		
H.2. Non-Cognitive	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3	4	5
Aptitudini psihomotrice			x		
Aptitudini vizuale			x		
Aptitudini de relaționare interpersonală				x	
I. Alte caracteristici relevante					
I.1. Interese vocaționale					
SIC ✓ Social – implică comunicare, ajutorarea sau furnizarea de servicii altora. ✓ Investigativ – implică adesea activități de investigație, lucrul cu idei și realizarea de raționamente. Aceste ocupații pot implica căutarea faptelor și descoperirea problemelor din punct de vedere mental. ✓ Convențional – implică frecvent respectarea unor proceduri și rutine stabilite. Aceste ocupații pot include lucrul cu date și detalii mai mult decât cu idei. De obicei, există o linie clară a algoritmului de urmat.					
I.2. Valori profesionale					
Relații sociale	Ocupațiile care satisfac această valoare a muncii le permit angajaților să ofere servicii altora și să lucreze cu colegii într-un mediu prietenos,				

Consilier pentru îndrumare și orientare profesională Cod COR: 241208				
	necompetitiv. Nevoile corespunzătoare sunt colegialitate, moralitate și ajutor.			
Realizare	Ocupațiile care satisfac această valoare a muncii sunt orientate spre rezultate și permit angajaților să-și folosească cele mai puternice abilități, dându-le un sentiment de realizare. Nevoile corespunzătoare sunt utilizarea abilităților și realizarea.			
Securitate	Ocupațiile care satisfac această valoare a muncii oferă securitatea locului de muncă și condiții bune de muncă. Nevoile corespunzătoare sunt activitatea, compensarea, independența, securitatea, varietatea și condițiile de muncă.			
I.3. Caracteristici de personalitate		Nivel de dezvoltare		
		1	2	3
Extraversiune			x	
Amabilitate				x
Conștiinciozitate				x
Stabilitate emoțională			x	
Autonomie-independență			x	
I.4. Stil de muncă				
Independent sau logic	Are nevoie de propriul spațiu. Abordează problemele singur. Preferă independența și evită să fie monitorizat. Operaționalizează cu ușurință problemele sau erorile și oferă soluții logice, inedite.			
I.5. Surse ale satisfacției profesionale				
✓ Folosirea și dezvoltarea unor abilități proprii ✓ Realizare profesională ✓ Responsabilitate ✓ Independența în muncă ✓ Supervizare, accent pe relații umane ✓ Stabilitatea locului de muncă ✓ Instruire adecvată				
J. Perspectiva pe piața muncii				
Creștere				
K. Categoria de salarizare				
(1-4) x salariul minim pe economie				
L. Ocupații similar/înrudite				
➤ Consilier pentru dezvoltare personală ➤ Consilier școlar ➤ Consilier de probațiune				

Consilier de probațiune

<p align="center">Consilier de probațiune Cod COR: 261291</p>	
A. Domeniu ocupațional	
Servicii	
B. Descrierea ocupației	
<p>Furnizarea de servicii sociale pentru a ajuta la reabilitarea infractorilor aflați în detenție sau eliberați condiționat. Întocmește recomandări pentru acțiuni care implică formularea planului de reabilitare și tratamentul infractorului, inclusiv eliberarea condiționată și prevederile privind educația și angajarea pentru a se reduce riscul de recidivă.</p>	
C. Sarcini de muncă	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborează planuri de intervenție pentru reabilitarea comportamentală a infractorilor și reducerea riscului de recidivă. ✓ Pregătește și studiază dosarul de caz pentru fiecare infractor în parte. ✓ Estimează consecințele sociale și psihologice pe care sancțiunile penale le pot avea asupra infractorilor, ținând cont de caracteristicile individuale și familiale ale acestora. ✓ Încearcă să determine cauzele comportamentului infracțional prin discuții individuale cu infractorii. ✓ Strânge informații despre trecutul deținuților, discutând cu ei, cu familiile și prietenii lor, cu alte persoane care dețin informații relevante în privința lor. ✓ Redactează rapoarte de evaluare privind evoluția infractorilor. ✓ Evaluează în mod regulat persoanele aflate sub supraveghere și persoanele în stare de eliberare condiționată pentru a evalua progresul lor în realizarea obiectivelor și menținerea termenilor specificați în contractele lor de probațiune și planurile de reabilitare. ✓ Discută cu infractorii despre modul în care probleme precum abuzul de droguri și alcool și problemele de gestionare a furiei pot juca un rol în comportamentul lor criminal ✓ Asistă instanța în procesul de individualizare a pedepselor, elaborând referate de evaluare a infractorilor. ✓ Evaluează cât de indicată este eliberarea condiționată a deținuților și face recomandări comisiilor de eliberare condiționată. ✓ Elaborează programe de muncă în folosul comunității și coordonează derularea acestora. ✓ Supraveghează în libertate infractorii care au primit sentințe cu executare sub supraveghere sau de muncă în folosul comunității. ✓ Se ocupă de acordarea unor servicii după eliberare, legate de angajarea, cazarea, consilierea, educația și implicarea foștilor deținuți în diverse activități sociale. ✓ Identifică plasamente pentru infractorii condamnați la servicii în folosul comunității. ✓ Contactează autoritățile locale și alte instituții în vederea inițierii de programe de muncă în folosul comunității. ✓ Sesizează instanțele de judecată în cazurile de încălcare a termenilor de eliberare condiționată. ✓ Recomandă penitenciare adecvate pentru plasamentul infractorilor, în funcție de caracteristicile de personalitate ale acestora. 	

<p align="center"><i>Consilier de probațiune</i> Cod COR: 261291</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dezvoltă și pregătește pachete de informare despre agenții, organizații guvernamentale și/sau non-guvernamentale, programe de asistență socială ce i-ar putea sprijini pe deținuți. ✓ Asigură deținuților asistență în probleme privind relaționarea cu personalul din penitenciare. ✓ Îi informează pe deținuți în legătură cu cerințele ce trebuie îndeplinite în vederea eliberării condiționate. ✓ Mediază relațiile cu alte cadre, agenții comunitare, cu personalul de conducere din penitenciare, cu instituții de îngrijire și supraveghere psihiatrică, pentru a-i ajuta pe deținuți să se readapteze. ✓ Monitorizează acordarea unor servicii medicale, de tratament psihiatric sau de dezintoxicare în funcție de nevoile individuale ale deținuților și/sau deciziile instanței judecătorești. ✓ Elaborează programe de asistență a victimelor și coordonează aplicarea acestora. ✓ Îndosariază informațiile despre clienți sau înregistrările serviciilor. ✓ Participă la programe de formare și perfecționare profesională. ✓ Aplică și respectă principiile de etică și deontologie profesională. 	
<i>D. Contextul muncii</i>	
<i>D.1. Mediul fizic</i>	
➤ Majoritatea activităților se desfășoară în spații protejate (birouri, săli de judecată etc.)	
<i>D.2. Mediul socio-organizațional</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Programul de lucru este de 8 ore/zi. ➤ În general, sarcinile sunt structurate; uneori, executate sub presiunea timpului. ➤ Există un grad ridicat al libertății de decizie și asumarea responsabilității pentru acestea. ➤ Consecințele erorilor sunt grave. ➤ Activitățile desfășurate implică o frecvență ridicată a interacțiunilor interpersonale (cu clienții, cu alți colegi de muncă, poliție, parchet, instanțe de judecată etc.). ➤ Uneori se confruntă cu indivizi agresivi, care generează situații conflictuale. 	
<i>D.3. Riscuri. Alte notificări speciale</i>	
<p>Din cauza specificului activității, există riscul unor agresiuni fizice și/sau psihice.</p> <p>Impune din partea consilierului o mare toleranță la frustrare.</p>	
<i>E. Nivel de educație</i>	
Nivel EQF: Nivel 6	
Nivel de studii: Studii superioare, nivel licență	
<i>F. Trasee educaționale recomandate</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Liceu, filiera teoretică, profil uman, specializarea Științe sociale și licență în domeniul Drept, specializarea Drept ✓ Liceu, filiera teoretică, profil uman, specializarea Științe sociale, licență în domeniul Psihologie și Științe comportamentale, specializarea Psihologie 	

Consilier de probațiune Cod COR: 261291					
✓ Liceu, filiera teoretică, profil uman, specializarea Științe sociale, licență în domeniul Sociologie, specializarea Asistență Socială ✓ Liceu, filiera teoretică, profil uman, specializarea Științe sociale, licență în domeniul Științe ale Educației specializarea Pedagogie					
G. Cunoștințe și deprinderi					
G.1. Cunoștințe	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3	4	5
Limbă maternă și limbi străine				x	
Psihologie și Științe comportamentale					x
Științe ale Educației				x	
Sociologie și antropologie			x		
Cunoștințe în domeniul serviciilor			x		
Funcționărești				x	
Legislație				x	
Cunoștințe de utilizare a TIC (Tehnologia Informației și a Comunicațiilor)			x		
G.2. Deprinderi	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3	4	5
Deprinderi de învățare				x	
Deprinderi de comunicare					x
Deprinderi de utilizare a computerului (TIC)			x		
Deprinderi manageriale și de leadership			x		
Deprinderi de lucru în echipă (<i>teamwork</i>)				x	
Deprinderi profesionale de specialitate					x
Deprinderi de self-management				x	
H. Aptitudini					
H.1. Cognitive	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3	4	5
Abilitatea generală de învățare				x	
Aptitudinea verbală				x	
Aptitudinea numerică			x		
Aptitudinea spațială			x		
Aptitudinea de percepție a formei			x		
Abilități funcționărești			x		
Rapiditatea în reacții				x	

<i>Consilier de probațiune</i> Cod COR: 261291					
Capacitatea decizională				x	
<i>H.2. Non-Cognitive</i>	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3	4	5
Aptitudini psihomotrice			x		
Aptitudini vizuale			x		
Aptitudini auditive			x		
Aptitudini de relaționare interpersonală					x
<i>I. Alte caracteristici relevante</i>					
<i>I.1. Interese vocaționale</i>					
<p>SIC</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Social – implică comunicare, ajutorarea sau furnizarea de servicii altora. ✓ Investigativ – implică adesea activități de investigație, lucrul cu idei și realizarea de raționamente. Aceste ocupații pot implica căutarea faptelor și descoperirea problemelor din punct de vedere mental. ✓ Convențional – implică frecvent respectarea unor proceduri și rutine stabilite. Aceste ocupații pot include lucrul cu date și detalii mai mult decât cu idei. De obicei, există o linie clară a algoritmului de urmat. 					
<i>I.2. Valori profesionale</i>					
Relații sociale	Ocupațiile care satisfac această valoare a muncii le permit angajaților să ofere servicii altora și să lucreze cu colegii într-un mediu prietenos, necompetitiv. Nevoile corespunzătoare sunt colegialitate, moralitate și ajutor.				
Suport	Ocupațiile care satisfac această valoare a muncii oferă un management de sprijin care stă în spatele angajaților. Nevoile corespunzătoare sunt politicile companiei, supravegherea.				
Securitate	Ocupațiile care satisfac această valoare a muncii oferă securitatea locului de muncă și condiții bune de muncă. Nevoile corespunzătoare sunt activitatea, compensarea, independența, securitatea, varietatea și condițiile de muncă.				
<i>I.3. Caracteristici de personalitate</i>	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3		
Extraversiune		x			
Amabilitate			x		
Conștiinciozitate			x		
Stabilitate emoțională			x		
Autonomie-independență		x			
<i>I.4. Stil de muncă</i>					
Independent sau logic	Are nevoie de propriul spațiu. Abordează problemele singur.				

<p><i>Consilier de probațiune</i> Cod COR: 261291</p>	
	<p>Preferă independența și evită să fie monitorizat. Operaționalizează cu ușurință problemele sau erorile și oferă soluții logice, inedite.</p>
<p><i>I.5. Surse ale satisfacției profesionale</i></p>	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Valori morale ✓ Responsabilitate ✓ Munca în echipă ✓ Servicii în folosul celorlalți ✓ Activism ✓ Practici și politici ale instituției ✓ Supervizare, accent pe relații umane ✓ Instruire adecvată ✓ Desfășurarea activităților în baza unor reguli stricte 	
<p><i>J. Perspectiva pe piața muncii</i></p>	
<p>Creștere</p>	
<p><i>K. Categoria de salarizare</i></p>	
<p>(2-4) x salariul minim pe economie</p>	
<p><i>L. Ocupații similar/înrudite</i></p>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Consilier pentru dezvoltare personală ➤ Consilier orientare privind cariera ➤ Educator în penitenciare 	

Consilier școlar

Consilier școlar Cod COR: 235903	
A. Domeniu ocupațional	
Servicii	
B. Descrierea ocupației	
<p>Consilierul Școlar este un specialist în educație care planifică și desfășoară activități de consiliere educațională individuală sau de grup în scopul creșterii capacității de adaptabilitate a elevilor la probleme specifice mediului școlar; implementează programele de educație pentru carieră în scopul formării de competențe în domeniile vizate prin aria curriculară „Consiliere și orientare”; organizează programe extracurriculare de orientare vocațională; promovează și implementează programele de educație pentru sănătate care vizează formarea și dezvoltarea la elevi a abilităților de management al stilului de viață, realizează activități de dezvoltare personală; inițiază acțiuni de prevenție și intervenție în mediul educațional.</p>	
C. Sarcini de muncă	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Analizează problemele specifice mediului școlar: adaptare școlară, motivație școlară, deprinderi de studiu, eșec și abandon școlar etc. ✓ Observă și evaluează performanța școlară, comportamentul, dezvoltarea psihosocială și starea de sănătate fizică a elevului, utilizând metode și instrumente specifice consilierii educaționale. ✓ Identifică problemele de natură familială (abuz, neglijență, hărțuire) care pot afecta dezvoltarea și performanța școlară a elevului. ✓ Planifică și organizează activități de consiliere educațională individuală și/sau de grup adresate elevilor. ✓ Colaborează cu părinții, tutorii legali și alți specialiști în educație (cadre didactice, psiholog școlar) în scopul adaptării programei la nevoile elevului, precum și a soluționării problemelor școlare, comportamentale sau de altă natură ale elevului. ✓ Recomandă și încurajează elevii și părinții acestora să solicite și să accepte asistență specializată în cazul în care se confruntă cu probleme de sănătate fizică și/sau psihică. ✓ Oferă intervenții cu caracter suportiv în situații de criză elevilor care se confruntă cu dificultăți specifice mediului școlar: dificultăți de învățare, dificultăți de adaptare școlară, absenteism etc. ✓ Investighează caracteristicile personale relevante pentru orientarea vocațională și recomandă elevilor programe de studiu adecvate aptitudinilor, intereselor și scopurilor educaționale. ✓ Implică elevii în activități de autocunoaștere și dezvoltare personală și asistă elevii în formarea și dezvoltarea deprinderilor și atitudinilor utile în luarea deciziilor legate de carieră. ✓ Organizează evenimente care facilitează accesul elevilor la informații relevante pentru deciziile legate de alegerea carierei (zilele carierei, vizite în instituții/organizații, invitați din diferite domenii de activitate). 	

<p align="center">Consilier școlar Cod COR: 235903</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Consiliază persoanele pentru a le ajuta să înțeleagă și să depășească problemele personale, sociale sau comportamentale care le afectează situațiile educaționale sau profesionale. ✓ Discută cu părinții sau tutorii, profesorii, administratorii și alți profesioniști situația progresului copiilor, pentru a rezolva probleme comportamentale, academice și de altă natură și pentru a determina prioritățile pentru elevi și nevoile lor de resurse. ✓ Dezvoltă și implementează programe de prevenție și intervenție privind violența în școală, educație sexuală, consumul de substanțe și alte comportamente de risc. ✓ Întocmește proiecte de activitate în acord cu programa școlară și nevoile elevilor pentru disciplina Consiliere și orientare. ✓ Monitorizează problemele de adaptare școlară ale elevilor din instituția de învățământ. ✓ Păstrează legătura cu familiile elevilor care întâmpină dificultăți de adaptare școlară și oferă sprijin în depășirea situațiilor de criză. ✓ Realizează activități cu părinții elevilor din instituția școlară pentru a dezvolta acestora o serie de abilități și competențe parentale. ✓ Păstrează legătura cu instituțiile ce oferă sprijin în situații de criză și orientează elevii și familiile acestora spre ele. ✓ Oferă sprijin în elaborarea documentelor necesare accesării serviciilor de specialitate în situații de criză. ✓ Pregătește și întocmește rapoarte de specialitate privind elevii consiliați și activitatea desfășurată. ✓ Se informează permanent și participă la manifestări profesionale, conferințe pe teme educaționale, workshop-uri de perfecționare în scopul dezvoltării competențelor profesionale. ✓ Aplică și respectă principiile de etică și deontologie profesională. 	
<p>D. Contextul muncii</p>	
<p>D.1. Mediul fizic</p>	
<p>➤ Consilierul școlar își desfășoară activitatea în cabinete școlare, cabinete de orientare în carieră sau în sala de clasă din cadrul instituțiilor de învățământ.</p>	
<p>D.2. Mediul socio-organizațional</p>	
<p>➤ Programul de lucru presupune un orar fix cu mici excepții în funcție de urgențele apărute.</p> <p>➤ Activitățile desfășurate sunt atât structurate, cât și nestructurate.</p> <p>➤ Consilierul școlar colaborează permanent cu părinții, tutorii legali și cu alți specialiști implicați în procesul educativ (cadre didactice, psiholog școlar, mediator școlar).</p>	
<p>D.3. Riscuri. Alte notificări speciale</p>	
<p>Nu există riscuri</p>	
<p>E. Nivel de educație</p>	
<p>Nivel EQF: Nivel 7</p> <p>Nivel de studii: Studii superioare, nivel masterat</p>	

Consilier școlar Cod COR: 235903					
F. Trasee educaționale recomandate					
✓ Liceu, licență în domeniul Psihologie și Științe ale Educației, masterat Consiliere școlară					
G. Cunoștințe și deprinderi					
G.1. Cunoștințe	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3	4	5
Limbă maternă și limbi străine				x	
Psihologie și Științe comportamentale				x	
Științe ale Educației				x	
Funcționărești				x	
Legislație			x		
Cunoștințe de utilizare a TIC (Tehnologia Informației și a Comunicațiilor)			x		
G.2. Deprinderi	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3	4	5
Deprinderi de învățare				x	
Deprinderi de comunicare				x	
Deprinderi de utilizare a computerului (TIC)			x		
Deprinderi de lucru în echipă (<i>teamwork</i>)			x		
Deprinderi profesionale de specialitate					x
Deprinderi de self-management				x	
H. Aptitudini					
H.1. Cognitive	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3	4	5
Abilitatea generală de învățare				x	
Aptitudinea verbală				x	
Aptitudinea numerică			x		
Aptitudinea spațială			x		
Aptitudinea de percepție a formei			x		
Abilități funcționărești			x		
Rapiditatea în reacții			x		
Capacitatea decizională			x		
H.2. Non-Cognitive	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3	4	5
Aptitudini vizuale			x		
Aptitudini auditive			x		

<p align="center">Consilier școlar Cod COR: 235903</p>						
Aptitudini de relaționare interpersonală					x	
I. Alte caracteristici relevante						
I.1. Interese vocaționale						
<p>SIC</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Social – implică comunicare, ajutorarea sau furnizarea de servicii altora. ✓ Investigativ – implică adesea activități de investigație, lucrul cu idei și realizarea de raționamente. Aceste ocupații pot implica căutarea faptelor și descoperirea problemelor din punct de vedere mental. ✓ Convențional – implică frecvent respectarea unor proceduri și rutine stabilite. Aceste ocupații pot include lucrul cu date și detalii mai mult decât cu idei. De obicei, există o linie clară a algoritmului de urmat. 						
I.2. Valori profesionale						
Relații sociale	Ocupațiile care satisfac această valoare a muncii le permit angajaților să ofere servicii altora și să lucreze cu colegii într-un mediu prietenos, necompetitiv. Nevoile corespunzătoare sunt colegialitate, moralitate și ajutor.					
Dezvoltare	Ocupațiile care satisfac această valoare a muncii sunt orientate spre rezultate și permit angajaților să-și folosească cele mai puternice abilități, dându-le un sentiment de realizare. Nevoile corespunzătoare sunt utilizarea abilităților și realizarea.					
Securitate	Ocupațiile care satisfac această valoare a muncii oferă securitatea locului de muncă și condiții bune de muncă. Nevoile corespunzătoare sunt activitatea, compensarea, independența, securitatea, varietatea și condițiile de muncă.					
I.3. Caracteristici de personalitate				Nivel de dezvoltare		
				1	2	3
Extraversiune					x	
Amabilitate						x
Conștiinciozitate						x
Stabilitate emoțională						x
Autonomie-independență						x
I.4. Stil de muncă						
Independent sau logic	Are nevoie de propriul spațiu. Abordează problemele singur. Preferă independența și evită să fie monitorizat. Operaționalizează cu ușurință problemele sau erorile și oferă soluții logice, inedite.					
Susținător	Formează relații puternice și îmbunătățește moralul echipei. Buni mediatori și pacificatori în situații de conflict. Sensibilitate emoțională intensă.					

Consilier școlar Cod COR: 235903	
	Preferă comunicarea 1:1, sunt ascultători activi și folosesc limbajul corpului pentru a transmite emoții.
<i>I.5. Surse ale satisfacției profesionale</i>	
✓ Folosirea și dezvoltarea unor abilități proprii ✓ Autonomie în realizarea sarcinilor ✓ Varietatea sarcinilor ✓ Munca în echipă ✓ Servicii în folosul celorlalți ✓ Independența în muncă ✓ Stabilitatea locului de muncă	
<i>J. Perspectiva pe piața muncii</i>	
Stagnare	
<i>K. Categoria de salarizare</i>	
(1-2) x salariul minim pe economie	
<i>L. Ocupații similar/înrudite</i>	
➤ Consilier pentru dezvoltare personală ➤ Consilier orientare privind cariera ➤ Consilier de probațiune ➤ Mediator școlar	

Mediator școlar

<p><i>Mediator școlar</i> Cod COR: 235911</p>	
<i>A. Domeniu ocupațional</i>	
Servicii	
<i>B. Descrierea ocupației</i>	
<p>Mediatorul școlar este acel specialist din sistemul de educație care facilitează comunicarea și cooperarea între școală, familie și comunitate; sprijină participarea copiilor din comunitate la învățământul obligatoriu; propune și facilitează accesul copiilor neșcolarizați la programe de educație alternativă; colectează și analizează datele privind copii neșcolarizați; informează autoritățile cu privire la încălcarea drepturilor copilului; facilitează negocierea și rezolvarea conflictelor prin dialog, în afara sistemului judiciar prin acordul comun al părților implicate</p>	
<i>C. Sarcini de muncă</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identifică și analizează factorii de risc ce pot afecta comunicarea dintre școală, familie și comunitate. ✓ Monitorizează potențialele situații de conflict. ✓ Mediază conflictele dintre școală-familie și/sau comunitate. ✓ Colectează și prezintă informațiile privind situația copiilor neșcolarizați din comunitate. ✓ Identifică persoanele și instituțiile din comunitate care pot fi implicate în activități educative formale, informale și nonformale. ✓ Stabilește strategia pe baza obiectivelor educaționale agreate de parteneri. ✓ Propune și promovează modalități de colaborare școală-familie-comunitate. ✓ Folosește tehnici de mediere pentru a facilita comunicarea între părți, pentru o mai bună înțelegere a perspectivelor fiecărei părți și pentru a ghida părțile către un acord reciproc. ✓ Identifică nevoile de consiliere a familiilor/categoriilor sociale dezavantajate sub aspectul școlarizării copiilor. ✓ Colectează și selectează informațiile relevante pentru cunoașterea adecvată a elevilor și a situațiilor cu care aceștia se confruntă. ✓ Consiliază familia și personalul școlii în limitele de competență stabilite prin fișa postului. ✓ Îndrumă familia către instituții și/sau autorități competente pentru soluționarea problemelor identificate. ✓ Stabilește gradul de incluziune a școlii în colaborare cu cadrele didactice și prin consultarea părinților. ✓ Identifică și analizează situațiile de segregare și sursa acestora. ✓ Sprijină dezvoltarea practicilor incluzive. ✓ Implementează și promovează măsurile de prevenire a segregării și discriminării. ✓ Identifică și remediază practicile incluzive ineficiente. ✓ Participă la elaborarea programelor care au ca scop eliminarea/reducerea abandonului școlar. ✓ Identifică dificultățile emoționale, sociale și comportamentale ale elevilor cu nevoi speciale. 	

<p style="text-align: center;"><i>Mediator școlar</i> Cod COR: 235911</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Propune și sprijină elevii cu cerințe educative speciale în însușirea metodelor și tehnicilor eficiente de învățare. ✓ Participă, alături de alți specialiști în educație, la elaborarea și implementarea programelor de dezvoltare a abilităților sociale și emoționale ale elevilor. ✓ Colectează și analizează informațiile privind respectarea drepturilor copilului. ✓ Semnalează instituțiilor și autorităților competente aspectele privind încălcarea drepturilor copilului. ✓ Promovează și utilizează limba comunității pe care o reprezintă. ✓ Facilitează dezvoltarea unor programe educaționale multiculturalale. ✓ Mediază recunoașterea și valorificarea tradițiilor și obiceiurilor specifice în comunitate și școală. ✓ Utilizează tehnici și metode de comunicare adecvate nivelului de înțelegere a comunității pe care o reprezintă. ✓ Analizează problemele specifice mediului școlar: adaptare școlară, motivație școlară, deprinderi de studiu, eșec și abandon școlar etc. ✓ Observă și evaluează performanța școlară, comportamentul, dezvoltarea psihosocială și starea de sănătate fizică a elevului, utilizând metode și instrumente specifice consilierii educaționale. ✓ Identifică problemele de natură familială (abuz, neglijență, hărțuire) care pot afecta dezvoltarea și performanța școlară a elevului. ✓ Colaborează cu părinții, tutorii legali și alți specialiști în educație (cadre didactice, psiholog școlar) în scopul adaptării programei la nevoile elevului, precum și a soluționării problemelor școlare, comportamentale sau de altă natură ale elevului. ✓ Recomandă și încurajează elevii și părinții acestora să solicite și să accepte asistență specializată în cazul în care se confruntă cu probleme de sănătate fizică și/sau psihică. ✓ Oferă intervenții cu caracter suportiv în situații de criză ale elevilor care se confruntă cu dificultăți specifice mediului școlar: dificultăți de învățare, dificultăți de adaptare școlară, absenteism etc. ✓ Consiliază persoanele pentru a le ajuta să înțeleagă și să depășească problemele personale, sociale sau comportamentale care le afectează situațiile educaționale. ✓ Discută cu părinții sau tutorii, profesorii, administratorii și alți profesioniști pentru a discuta despre progresul copiilor, pentru a rezolva probleme comportamentale, academice și de altă natură și pentru a determina prioritățile pentru elevi și nevoile lor de resurse. ✓ Păstrează legătura cu familiile elevilor care întâmpină dificultăți de adaptare școlară și oferă sprijin în depășirea situațiilor de criză. ✓ Păstrează legătura cu instituțiile ce oferă sprijin în situații de criză și orientează elevii și familiile acestora spre ele. ✓ Oferă sprijin în elaborarea documentelor necesare accesării serviciilor de specialitate în situații de criză. ✓ Pregătește și întocmește rapoarte de specialitate privind elevii consiliați și activitatea desfășurată. ✓ Se informează permanent și participă la manifestări profesionale, conferințe pe teme educaționale, workshop-uri de perfecționare în scopul dezvoltării competențelor profesionale.

<p align="center"><i>Mediator școlar</i> Cod COR: 235911</p>					
✓ Aplică și respectă principiile de etică și deontologie profesională.					
<i>D. Contextul muncii</i>					
<i>D.1. Mediul fizic</i>					
➤ Mediatorul școlar își desfășoară activitatea în cadrul instituțiilor de învățământ					
<i>D.2. Mediul socio-organizațional</i>					
➤ Programul de lucru presupune un orar fix cu mici excepții în funcție de urgențele apărute.					
➤ Activitățile desfășurate sunt în mare parte nestructurate.					
➤ Mediatorul școlar colaborează permanent cu cadre didactice și alți specialiști din cadrul instituției de învățământ, asociații ale părinților, reprezentanții autorităților locale/județene și ai organizațiilor nonguvernamentale.					
<i>D.3. Riscuri. Alte notificări speciale</i>					
Datorită specificului activității există riscul unor agresiuni fizice și/sau psihice. Impune din partea consilierului o mare toleranță la frustrare.					
<i>E. Nivel de educație</i>					
Nivel EQF: Nivel 5					
Nivel de studii: Studii superioare					
<i>F. Trasee educaționale recomandate</i>					
✓ Liceu, licență în domeniul Psihologie și Științe ale Educației					
✓ Liceu, licență în domeniul Asistență socială					
<i>G. Cunoștințe și deprinderi</i>					
<i>G.1. Cunoștințe</i>	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3	4	5
Limbă maternă și limbi străine				x	
Psihologie și Științe comportamentale			x		
Științe ale Educației				x	
Funcționărești				x	
Legislație				x	
Cunoștințe de utilizare a TIC (Tehnologia Informației și a Comunicațiilor)			x		
<i>G.2. Deprinderi</i>	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3	4	5
Deprinderi de învățare			x		
Deprinderi de comunicare					x
Deprinderi de utilizare a computerului (TIC)			x		
Deprinderi de lucru în echipă (teamwork)					x
Deprinderi profesionale de specialitate					x

<i>Mediator școlar</i> Cod COR: 235911					
Deprinderi de self-management				x	
<i>H. Aptitudini</i>					
<i>H.1. Cognitive</i>	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3	4	5
Abilitatea generală de învățare			x		
Aptitudinea verbală				x	
Aptitudinea numerică			x		
Aptitudinea spațială			x		
Aptitudinea de percepție a formei			x		
Abilități funcționărești				x	
Rapiditatea în reacții				x	
Capacitatea decizională				x	
<i>H.2. Non-Cognitive</i>	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3	4	5
Aptitudini vizuale			x		
Aptitudini auditive			x		
Aptitudini de relaționare interpersonală					x
<i>I. Alte caracteristici relevante</i>					
<i>I.1. Interese vocaționale</i>					
<p>SIC</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Social – implică comunicare, ajutorarea sau furnizarea de servicii altora. ✓ Investigativ – implică adesea activități de investigație, lucrul cu idei și realizarea de raționamente. Aceste ocupații pot implica căutarea faptelor și descoperirea problemelor din punct de vedere mental. ✓ Convențional – implică frecvent respectarea unor proceduri și rutine stabilite. Aceste ocupații pot include lucrul cu date și detalii mai mult decât cu idei. De obicei, există o linie clară a algoritmului de urmat. 					
<i>I.2. Valori profesionale</i>					
Relații sociale	Ocupațiile care satisfac această valoare a muncii le permit angajaților să ofere servicii altora și să lucreze cu colegii într-un mediu prietenos, necompetitiv. Nevoile corespunzătoare sunt colegialitate, moralitate și ajutor.				
Dezvoltare	Ocupațiile care satisfac această valoare a muncii sunt orientate spre rezultate și permit angajaților să-și folosească cele mai puternice abilități, dându-le un sentiment de realizare. Nevoile corespunzătoare sunt utilizarea abilităților și realizarea.				

Mediator școlar Cod COR: 235911				
Independență	Ocupațiile care satisfac această valoare a muncii permit angajaților să lucreze pe cont propriu și să ia decizii. Nevoile corespunzătoare sunt creativitatea, responsabilitatea și autonomia.			
I.3. Caracteristici de personalitate		Nivel de dezvoltare		
		1	2	3
Extraversiune			x	
Amabilitate				x
Conștiinciozitate			x	
Stabilitate emoțională				x
Autonomie-independență				x
I.4. Stil de muncă				
Independent sau logic	Are nevoie de propriul spațiu. Abordează problemele singur. Preferă independența și evită să fie monitorizat. Operaționalizează cu ușurință problemele sau erorile și oferă soluții logice, inedite.			
Susținător	Formează relații puternice și îmbunătățesc moralul echipei. Buni mediatori și pacificatori în situații de conflict. Sensibilitate emoțională intensă. Preferă comunicarea 1:1, sunt ascultători activi și folosesc limbajul corpului pentru a transmite emoții.			
I.5. Surse ale satisfacției profesionale				
✓ Folosirea și dezvoltarea unor abilități proprii ✓ Realizare profesională ✓ Creativitate în muncă ✓ Valori morale ✓ Munca în echipă ✓ Servicii în folosul celorlalți ✓ Autonomie în realizarea sarcinilor ✓ Independența în muncă ✓ Activism				
J. Perspectiva pe piața muncii				
Stagnare				
K. Categoria de salarizare				
(1-2) x salariul minim pe economie				
L. Ocupații similar/înrudite				
➤ Consilier de probațiune ➤ Consilier orientare privind cariera ➤ Consilier școlar				

Designer instrucțional

Designer instrucțional Cod COR: 235904
A. Domeniu ocupațional
Servicii
B. Descrierea ocupației
Designerul instrucțional este un specialist în educație/formare profesională care identifică și analizează nevoile specifice de instruire ale beneficiarilor proiectează și implementează programele de educație/formare; proiectează și testează conținuturile și materialele de instruire; participă la realizarea conținuturilor și materialelor suport pentru e-learning; evaluează și analizează eficiența programelor de educație/formare și a metodelor utilizate în procesele de instruire.
C. Sarcini de muncă
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborează materiale de instruire, propune conținuturi educaționale și încorporează tehnologia actuală în instruire, pentru dezvoltarea curriculei și creșterii calității instruirii. ✓ Definește categoriile de beneficiari și stabilește caracteristicile relevante pentru optimizarea proceselor de instruire. ✓ Analizează nevoile de instruire ale beneficiarilor și îi consiliază în alegerea programelor de educație/formare. ✓ Analizează cadrul general în care se integrează programele de educație/formare. ✓ Stabilește obiectivele programelor de educație/formare în conformitate cu nevoile de instruire și caracteristicile beneficiarilor. ✓ Proiectează curriculum-ul la decizia școlii și orice alt curriculum din sfera educației și formării continue. ✓ Analizează medii de instruire și stabilește resursele necesare implementării programelor de educație/formare. ✓ Monitorizează și evaluează implementarea programelor de educație/formare. ✓ Proiectează, realizează și testează conținuturile și materialele de instruire. ✓ Realizează și testează conținuturile și materialele suport pentru e-learning. ✓ Asistă activitatea formatorilor/cadrelor didactice implicate în procesul de instruire. ✓ Stabilește criteriile și metodele de evaluare. ✓ Proiectează și elaborează instrumentele de evaluare pe baza criteriilor stabilite. ✓ Evaluează programele de educație/formare și curriculum-ul, conținuturile și materialele utilizate, strategiile și metodele de instruire. ✓ Integrează TIC în procesele de formare inițială și continuă. ✓ Participă în elaborarea manualelor școlare și a auxiliarelor didactice. ✓ Proiectează activități și jocuri educative pe format computerizat. ✓ Adaptează conținuturile și materialele didactice la nevoile de formare ale elevilor cu CES. ✓ Colaborează cu alți specialiști din domeniul educației pentru a identifica dificultățile cu care se confruntă din punct de vedere instructiv și oferă soluții de ameliorare. ✓ Elaborează politici educaționale și se implică în acțiuni de reformare curriculară și/sau a sistemului educațional în ansamblu.

<p align="center">Designer instrucțional Cod COR: 235904</p>					
<p>✓ Studiază în mod constant literatura de specialitate în domeniul educațional și caută modalități prin care să integreze noile descoperiri la nivelul activităților didactice pentru a facilita creșterea calității instrucției.</p> <p>✓ Evaluează calitatea predării și a învățării și propune programe ameliorative.</p> <p>✓ Se informează permanent și participă la manifestări profesionale, conferințe pe teme educaționale, workshop-uri de perfecționare în scopul dezvoltării competențelor profesionale.</p> <p>✓ Aplică și respectă principiile de etică și deontologie profesională.</p>					
D. Contextul muncii					
D.1. Mediul fizic					
➤ Designerul instrucțional își desfășoară activitatea în instituții/organizații publice sau private de învățământ sau cu activitate în domeniul formării profesionale continue.					
D.2. Mediul socio-organizațional					
➤ Programul de lucru presupune un orar fix sau flexibil, în funcție de cerințele instituției/organizației angajatoare					
➤ Activitățile desfășurate sunt atât structurate, cât și nestructurate					
➤ Designerul instrucțional colaborează permanent cu specialiști în educație, științe și tehnologia informației.					
➤ Erorile apărute în realizarea sarcinilor pot afecta calitatea materialelor și produselor dezvoltate, precum și a procesului instructiv-educativ.					
D.3. Riscuri. Alte notificări speciale					
Riscul de dezvoltare a unor afecțiunilor specifice activităților care presupun adoptarea prelungită a poziției șezânde (tulburări circulatorii cronice, afecțiuni ale coloanei vertebrale, scăderea tonusului muscular), precum și afecțiuni oculare datorate utilizării frecvente a resurselor TIC.					
E. Nivel de educație					
Nivel EQF: Nivel 5					
Nivel de studii: Studii superioare					
F. Trasee educaționale recomandate					
✓ Liceu, licență în domeniul Științe ale Educației					
G. Cunoștințe și deprinderi					
G.1. Cunoștințe	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3	4	5
Limbă maternă și limbi străine				x	
Psihologie și Științe comportamentale			x		
Științe ale Educației					x
Funcționărești			x		
Design					x

<i>Designer instrucțional</i> Cod COR: 235904					
Software				x	
Legislație			x		
Cunoștințe de utilizare a TIC (Tehnologia Informației și a Comunicațiilor)			x		
<i>G.2. Deprinderi</i>	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3	4	5
Deprinderi de învățare				x	
Deprinderi de comunicare			x		
Deprinderi de utilizare a computerului (TIC)				x	
Deprinderi de lucru în echipă (<i>teamwork</i>)				x	
Deprinderi profesionale de specialitate					x
Deprinderi de self-management				x	
<i>H. Aptitudini</i>					
<i>H.1. Cognitive</i>	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3	4	5
Abilitatea generală de învățare				x	
Aptitudinea verbală				x	
Aptitudinea numerică			x		
Aptitudinea spațială				x	
Aptitudinea de percepție a formei				x	
Abilități funcționărești			x		
Rapiditatea în reacții			x		
Capacitatea decizională				x	
<i>H.2. Non-Cognitive</i>	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3	4	5
Aptitudini vizuale				x	
Aptitudini auditive			x		
Aptitudini de relaționare interpersonală				x	x
<i>I. Alte caracteristici relevante</i>					
<i>I.1. Interese vocaționale</i>					
<i>EIC</i>					
✓ Întreprinzător – implică frecvent demararea și realizarea proiectelor. Aceste ocupații pot implica coordonarea oamenilor și luarea multor decizii, fiind nevoie de asumarea riscurilor, nivelul de predictibilitate fiind scăzut.					

Designer instrucțional Cod COR: 235904				
✓ Investigativ – implică adesea activități de investigație, lucrul cu idei și realizarea de raționamente. Aceste ocupații pot implica căutarea faptelor și descoperirea problemelor din punct de vedere mental.				
✓ Convențional – implică frecvent respectarea unor proceduri și rutine stabilite. Aceste ocupații pot include lucrul cu date și detalii mai mult decât cu idei. De obicei, există o linie clară a algoritmului de urmat.				
I.2. Valori profesionale				
Relații sociale	Ocupațiile care satisfac această valoare a muncii le permit angajaților să ofere servicii altora și să lucreze cu colegii într-un mediu prietenos, necompetitiv. Nevoile corespunzătoare sunt colegialitate, moralitate și ajutor.			
Dezvoltare	Ocupațiile care satisfac această valoare a muncii sunt orientate spre rezultate și permit angajaților să-și folosească cele mai puternice abilități, dându-le un sentiment de realizare. Nevoile corespunzătoare sunt utilizarea abilităților și realizarea.			
Independență	Ocupațiile care satisfac această valoare a muncii permit angajaților să lucreze pe cont propriu și să ia decizii. Nevoile corespunzătoare sunt creativitatea, responsabilitatea și autonomia.			
I.3. Caracteristici de personalitate		Nivel de dezvoltare		
		1	2	3
Extraversiune			x	
Amabilitate			x	
Conștiinciozitate				x
Stabilitate emoțională			x	
Autonomie-independență				x
I.4. Stil de muncă				
Independent sau logic	Are nevoie de propriul spațiu. Abordează problemele singur. Preferă independența și evită să fie monitorizat. Operaționalizează cu ușurință problemele sau erorile și oferă soluții logice, inedite.			
Proximal	Caută echilibrul între munca individuală și munca prin colaborare. Preferă să lucreze inițial singur pentru ca ulterior sa primească feedback din partea echipei pentru a îmbunătății produsul. Se bucură de beneficiile autonomiei fără a fi nevoie să se izoleze de membrii echipei.			
I.5. Surse ale satisfacției profesionale				
✓ Folosirea și dezvoltarea unor abilități proprii				
✓ Creativitate în muncă				

<i>Designer instrucțional</i> Cod COR: 235904	
✓	Condiții de muncă
✓	Responsabilitate
✓	Munca în echipă
✓	Independența în muncă
✓	Servicii în folosul celorlalți
<i>J. Perspectiva pe piața muncii</i>	
	Creștere
<i>K. Categoria de salarizare</i>	
	(2-6) x salariul minim pe economie
<i>L. Ocupații similar/înrudite</i>	
➤	Consilier școlar
➤	Dezvoltator e-learning
➤	Coordonator educațional

Director unitate de învățământ

<p><i>Director unitate de învățământ</i> Cod COR: 134502</p>
<i>A. Domeniu ocupațional</i>
Management
<i>B. Descrierea ocupației</i>
<p>Directorul în învățământul preșcolar, primar, gimnazial, liceal și de maiștri în calitate de manager educațional, face posibilă realizarea strategiei și obiectivelor propuse în direcțiile de dezvoltare din județ, în concordanță cu dezideratele reformei educaționale menționate în strategia națională.</p>
<i>C. Sarcini de muncă</i>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordonează organizarea și desfășurarea examenelor și concursurilor, activitățile educaționale din unitățile de învățământ. ✓ Îndrumă, verifică, evaluează activitățile cadrelor didactice, urmărind perfecționarea personalului didactic din unitățile de învățământ. ✓ Reprezintă interesele școlii în parteneriatul cu sindicatele din învățământ, în relațiile cu autoritatea locală și cu alți parteneri de dialog. ✓ Organizează alături de inspectorii de specialitate acțiuni de colaborare, consultare, comunicare, activități metodico-științifice. ✓ Elaborează și redactează analize, sinteze, informări și propuneri cu caracter ameliorativ, referitoare la problemele din școală. ✓ Participă, menține, inițiază colaborări și schimburi informaționale pe orizontală și verticală, în scopul cunoașterii concrete a realităților din teritoriu. ✓ Menține și încurajează relațiile dintre cadrele didactice și părinți. ✓ Reprezintă unitățile de învățământ în raport cu autoritățile. ✓ Asigură consultanță și audiență tuturor categoriilor de factori implicați direct sau indirect în procesul educațional și demonstrează receptivitate prin alocarea unor timpuri speciali. ✓ Asigură managementul informațional și financiar în cadrul unității de învățământ. ✓ Își evaluează nevoile proprii de pregătire profesională. ✓ Asigură și monitorizează dezvoltarea profesională a cadrelor didactice. ✓ Analizează cadrul general în care se integrează programele de educație/formare. ✓ Stabilește obiectivele strategice ale instituției de învățământ. ✓ Gestionează resursele financiare, umane și materiale din cadrul instituției de învățământ. ✓ Urmărește aplicarea unui management incluziv la nivel instituțional. ✓ Analizează mediul de instruire și stabilește resursele necesare implementării programelor de educație/formare. ✓ Monitorizează și evaluează implementarea programelor de educație/formare. ✓ Asistă activitatea formatorilor/cadrelor didactice implicate în procesul de instruire. ✓ Colaborează cu personalul din instituție pentru a identifica dificultățile cu care se confruntă și caută soluții de ameliorare. ✓ Observă munca personalului didactic pentru a evalua performanța și pentru a recomanda schimbări care ar putea consolida abilitățile de predare și de relaționare cu elevii.

<p align="center">Director unitate de învățământ Cod COR: 134502</p>					
<p>✓ Evaluează calitatea predării și a învățării și propune programe ameliorative pentru personalul didactic.</p> <p>✓ Aduce la cunoștință personalului didactic și auxiliar modificările legislative și identifică modalități eficiente de punere în aplicare a acestora.</p> <p>✓ Se informează permanent și participă la manifestări profesionale, conferințe pe teme educaționale, workshop-uri de perfecționare în scopul dezvoltării competențelor profesionale.</p> <p>✓ Aplică și respectă principiile de etică și deontologie profesională.</p>					
D. Contextul muncii					
D.1. Mediul fizic					
<p>➤ Directorul școlar lucrează într-un mediu sigur și controlat.</p> <p>➤ Ocupația presupune lucru în poziție șezândă perioade îndelungate</p>					
D.2. Mediul socio-organizațional					
<p>➤ Programul de lucru presupune un orar fix cu mici excepții în funcție de urgențele apărute.</p> <p>➤ Activitățile desfășurate sunt atât structurate, cât și nestructurate, în funcție de situație.</p> <p>➤ Directorul școlar colaborează în permanență cu cadre didactice, părinți și cu specialiști din domeniul sănătății fizice și mintale.</p> <p>➤ Directorul școlar ia decizii importante pentru care își asumă în întregime responsabilitatea.</p> <p>➤ Erorile apărute în realizarea sarcinilor se pot solda cu consecințe grave.</p>					
D.3. Riscuri. Alte notificări speciale					
<p>Riscul de dezvoltare a unor afecțiunilor specifice activităților care presupun adoptarea prelungită a poziției șezândă (tulburări circulatorii cronice, afecțiuni ale coloanei vertebrale, scăderea tonusului muscular), precum și afecțiuni oculare datorate utilizării frecvente a resurselor TIC.</p>					
E. Nivel de educație					
Nivel EQF: Nivel 6					
Nivel de studii: Studii superioare, masterat					
F. Trasee educaționale recomandate					
✓ Liceu, licență, modul pedagogic, masterat Management educațional					
G. Cunoștințe și deprinderi					
G.1. Cunoștințe	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3	4	5
Limbă maternă și limbi străine				x	
Psihologie și Științe comportamentale			x		
Științe ale Educației					x
Gestionarea resurselor umane				x	
Administrație și management					x

Director unitate de învățământ Cod COR: 134502					
Funcționărești			x		
Legislație			x		
Cunoștințe de utilizare a TIC (Tehnologia Informației și a Comunicațiilor)			x		
G.2. Deprinderi	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3	4	5
Deprinderi de învățare				x	
Deprinderi de comunicare					x
Deprinderi de utilizare a computerului (TIC)			x		
Deprinderi manageriale și de leadership					x
Deprinderi de lucru în echipă (teamwork)				x	
Deprinderi profesionale de specialitate					x
Deprinderi de self-management					x
H. Aptitudini					
H.1. Cognitive	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3	4	5
Abilitatea generală de învățare				x	
Aptitudinea verbală					x
Aptitudinea numerică				x	
Aptitudinea spațială			x		
Aptitudinea de percepție a formei			x		
Abilități funcționărești				x	
Rapiditatea în reacții				x	
Capacitatea decizională					x
H.2. Non-Cognitive	Nivel de dezvoltare				
	1	2	3	4	5
Aptitudini vizuale				x	
Aptitudini auditive			x		
Aptitudini de relaționare interpersonală					x
I. Alte caracteristici relevante					
I.1. Interese vocaționale					
ESC					
✓ Întreprinzător – implică frecvent demararea și realizarea proiectelor. Aceste ocupații pot implica coordonarea oamenilor și luarea multor decizii, fiind nevoie de asumarea riscurilor, nivelul de predictibilitate fiind scăzut.					

Director unitate de învățământ Cod COR: 134502				
✓ Social – implică comunicarea constantă și lucrul cu oamenii. Aceste ocupații implică adesea ajutorarea sau furnizarea de servicii altora. ✓ Convențional – implică frecvent respectarea unor proceduri și rutine stabilite. Aceste ocupații pot include lucrul cu date și detalii mai mult decât cu idei. De obicei, există o linie clară a algoritmului de urmat.				
I.2. Valori profesionale				
Relații sociale	Ocupațiile care satisfac această valoare a muncii le permit angajaților să ofere servicii altora și să lucreze cu colegii într-un mediu prietenos, necompetitiv. Nevoile corespunzătoare sunt colegialitate, moralitate și ajutor.			
Dezvoltare	Ocupațiile care satisfac această valoare a muncii sunt orientate spre rezultate și permit angajaților să-și folosească cele mai puternice abilități, dându-le un sentiment de realizare. Nevoile corespunzătoare sunt utilizarea abilităților și realizarea.			
Independență	Ocupațiile care satisfac această valoare a muncii permit angajaților să lucreze pe cont propriu și să ia decizii. Nevoile corespunzătoare sunt creativitatea, responsabilitatea și autonomia.			
I.3. Caracteristici de personalitate			Nivel de dezvoltare	
			1	2
Extraversiune			x	
Amabilitate			x	
Conștiinciozitate				x
Stabilitate emoțională			x	
Autonomie-independență				x
I.4. Stil de muncă				
Independent sau logic	Are nevoie de propriul spațiu. Abordează problemele singur. Preferă independența și evită să fie monitorizat. Operaționalizează cu ușurință problemele sau erorile și oferă soluții logice, inedite.			
I.5. Surse ale satisfacției profesionale				
✓ Folosirea și dezvoltarea unor abilități proprii ✓ Realizare profesională ✓ Statut social ✓ Condiții de muncă ✓ Responsabilitate ✓ Munca în echipă ✓ Servicii în folosul celorlalți ✓ Supervizare, accent pe relații umane ✓ Stabilitatea locului de muncă				

Director unitate de învățământ Cod COR: 134502
J. Perspectiva pe piața muncii
Stagnare
K. Categoria de salarizare
(3-4) x salariul minim pe economie
L. Ocupații similar/înrudite
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dezvoltator e-learning ➤ Coordonator educațional ➤ Designer instrucțional ➤ Profesor învățământ liceal

3.3. Surse de informare

Ajuns în această etapă a explorării, va trebui să cauți cât mai multe informații despre alternativele existente. În general, criteriile utilizate în selecție diferă de la o persoană la alta, însă de cele mai multe ori ar fi bine să iei în considerare:

- ✓ caracteristicile tale personale (interese, valori, abilități, deprinderi, stil decizional);
- ✓ așteptările și intențiile tale de viitor (ce stil de viață ți-ai dori, în ce mediu te vezi lucrând, ce nivel de educație ai dori să ai);
- ✓ dorințele și așteptările celor din jur (familie, prieteni, partener etc.) și
- ✓ costurile și beneficiile implicate în cazul fiecărei alternative.

Poți consulta o mulțime de surse. La nivelul literaturii de specialitate există o vastă listă de acțiuni pe care le poți iniția pentru a te familiariza cu cererea pieței muncii, dinamica acesteia și alternativele profesionale existente. Dintre acestea cele mai vehiculate sunt:

- ✓ explorarea Nomenclatorului oficial de ocupații din România (COR);
- ✓ explorarea site-urilor de specialitate precum: Rubian, O*Net;
- ✓ analiza profesiogramelor;
- ✓ participarea la târguri de job-uri, prezentări de firmă;
- ✓ întâlniri interactive cu specialiști din diferite domenii ocupaționale;
- ✓ implicarea în acțiuni de voluntariat și *internship*;
- ✓ asumarea unor job-uri sezoniere, cu normă parțială sau întreagă.

În continuare îți punem la dispoziție o trecere în revistă a celor mai eficiente tehnici și strategii, cu principalele beneficii și provocări implicate, precum și câteva ponturi pentru a te ajuta în a le realiza.

Strategii de explorare și dezvoltare a carierei	Beneficii	Provocări	Ponturi
Târguri de carieră Participă la târgurile de carieră organizate de Universitatea Babeș-Bolyai în colaborare cu diverse alte Organizații studențești și companii.	Oportunitatea de a întâlni o gamă variată de angajatori într-o singură locație. Dezvoltarea rețelei de contacte de <i>network-ing</i> .	Există posibilitatea ca nu toate specializările să fie reprezentate de aceeași proporție de locuri de muncă. Este recomandabil ca studenții cu obiective de carieră foarte clar definite să frecventeze târgurile de carieră focalizate pe industria/ domeniul respectiv.	<i>Planifică-ți din timp participarea la un târg de job-uri și documentează-te cu privire la companiile participante;</i>
Explorare site-uri de specialitate Există o multitudine de site-uri care oferă informații prețioase privind particularitățile domeniilor ocupaționale și profesiile incluse la nivelul acestora.	Vei obține o imagine clară asupra domeniilor ocupaționale și a profesiilor din perspectiva următoarelor coordonate (încadrarea în COR, atribuții la locul de muncă, cunoștințe, activități și competențe necesare, valorile profesionale, stilul de muncă, nivel de educație etc.).	Piața muncii este într-o continuă dinamică ceea ce face ca anumite profesii să fie mai căutate, iar altele mai puțin în anumite perioade. De asemenea fuziunea dintre diferite domenii fac ca o anumită profesie să își modifice structura în funcție de cererea pieței muncii.	<i>Fă-ți o listă cu principalele profesii de care ești interesat și caută informații prin mai multe surse. Comparale. Elementele care se suprapun devin certitudine.</i>
Prezentări de companii Unii angajatori vor veni chiar în cadrul Facultății pentru a prezenta compania/instituția din care fac parte și ofertele de muncă sau <i>internship-uri</i> disponibile pentru studenți și absolvenți.	Vei avea acces direct la unele informații pe care se poate nu le găsești în alte surse. Vei putea chiar tu adresa întrebări unei persoane care lucrează deja în domeniul tău de interes.	Există puține companii care practică această strategie de recrutare.	<i>Verifică frecvent avizierele, site-ul și paginile de informare ale Facultății pentru a fi la curent cu prezentările de companie organizate în campus.</i>

Strategii de explorare și dezvoltare a carierei	Beneficii	Provocări	Ponturi
Networking Discută cu toți cei pe care îi cunoști pentru a-ți dezvolta o rețea de contacte. Întreabă despre job-uri, companii angajatoare și cere feed-back pe CV-ul tău în rândul persoanelor cunoscute.	Constituie una dintre cele mai utilizate metode de a identifica oportunități și locuri de muncă și de a afla informații suplimentare referitoare la anumite poziții, companii sau industrii.	Este necesar să investești timp și efort în consolidarea unei rețele sociale de networking. Este nevoie să te dedici organizării listei de contacte și menținerea legăturii cu persoanele pe care ceilalți ți le recomandă.	<i>Alătură-te organizațiilor studențești cu interese similare cu ale tale; Înscrie-te pe grupuri de networking relevante utilizând platforme precum LinkedIn sau pagini de socializare.</i>
Asociații profesionale Identifică acele asociații profesionale relaționate cu domeniul tău de interes, întrucât o mare parte oferă și oportunități de dezvoltare a carierei în cadrul lor.	Această strategie constituie o sursă valoroasă de networking și poate oferi numeroase oportunități de dezvoltare a carierei. Contactează și menține relația cu persoane care împărtășesc interese profesionale comune cu ale tale.	Pozițiile de entry-level pot fi limitate. De cele mai multe ori este necesar să fi membru activ al asociației profesionale respective pentru a avea acces la anumite locuri de muncă în cadrul ei sau asociate cu aceasta.	<i>Solicită recomandări din partea profesorilor sau consultanților în carieră cu privire la asociații profesionale în care ai putea deveni membru, legate de specializarea și/sau interesele tale.</i>

Networking – medii online de socializare

Atunci când ne gândim la *networking*, primele site-uri de profil care ne vin în minte sunt cu siguranță LinkedIn și Facebook, însă la fel de bine îți poți lărgi cercul de cunoștințe online în diverse alte medii virtuale, cum sunt forum-urile, site-uri de socializare și contacte din lista de e-mail. Foarte mulți profesioniști din diverse arii de activitate utilizează aceste canale de *networking* pentru a discuta despre noutăți existente în domeniul respectiv și pentru a adresa o serie de întrebări altor persoane care activează în același domeniu. Acest lucru înseamnă că poți afla la rândul tău informații relevante din domeniul tău de interes, doar urmărind discuțiile ce au loc pe grup.

Internship-ul

Internship-ul reprezintă una dintre cele mai utilizate practici prin intermediul căruia studenții sau proaspeții absolvenți sunt inițiați pe piața muncii. Acest concept a apărut și s-a dezvoltat în România odată cu cel de companie multinațională, fiind utilizat în locul termenului de stagiu de practică efectuat de studenți sau masteranzi în vederea finalizării studiilor. Pe parcurs însă, semnificația termenului s-a extins. Astăzi, un internship este activitatea prestată de absolvenții de studii superioare (fără experiență pe piața muncii), pe o perioadă de 4-8 săptămâni, în baza unui contract de muncă. Așadar, este o oportunitate de a acumula experiență profesională și de a testa anumite funcții într-o firmă înainte de a avea un job full-time.

Motive pentru a participa la un internship

1	Experiență: atât profesională, cât și „de viață”; acest stagiu de practică va fi numai bun de trecut în CV-ul profesional (și cu un impact semnificativ asupra CV-ului personal). <i>Internship-ul</i> presupune implicarea în programe și activități reale, de zi cu zi ale organizațiilor, adaptarea la nevoile organizației și calibrarea așteptărilor. Vei primi feedback din partea angajatorului asupra cunoștințelor, abilităților și competențelor pe care trebuie să le dezvolți, sarcinilor pe care le-ai îndeplinit, asupra comportamentului la locul de muncă, asupra rezultatelor și performanței tale.
2	Social <i>networking</i>: poți participa la diferite evenimente și poți cunoaște angajatori, parteneri, mentori
3	Consiliere: te poate ajuta să identifici mai bine alternativele de carieră, să cunoști mai bine mediul în care vei lucra, domeniul. Te va ajuta să îți dezvolți competențele de carieră și să vezi mai clar opțiunile tale.
4	Formare: participarea la un program de <i>internship</i> te poate ajuta să dobândești o serie de abilități și competențe care vin în completarea cunoștințelor teoretice dobândite în școală. Îți poți dezvolta abilități de comunicare, munca în echipă, responsabilitatea, sociabilitatea, determinarea, managementul timpului, al emoțiilor și al stresului etc.
5	Situații reale: vei lua contact direct cu standardele reale ale pieței de muncă, cu angajatorii și cu cerințele acestora. Vei avea ocazia să vezi cât valorează ce ai învățat în facultate, ce ar trebui să mai înveți și poate cel mai important – cum aplici ceea ce ai învățat!
6	Posibilități de angajare: <i>internship</i> -urile se transformă deseori în oferte de job. Dacă vei lua în serios experiența ta în cadrul companiei, angajatorul poate remarca la tine o serie de competențe necesare companiei și astfel îți poate oferi un job.

Cum poți identifica oferte de internship?

Adresează-te consilierilor de carieră de la Centrul de Consiliere Profesională și Consultanță Pedagogică al UBB. Centrul ar putea fi o bună resursă pentru identificarea unor oportunități de internship. Folosește bazele de date cu programe de *internship*; ar putea fi un bun start. Iată aici câteva posibilități:

- ★ AIESEC România – www.aiesec.ro
- ★ Ensight Management Consulting – www.ensight.ro
- ★ Programul națiunilor Unite pentru Dezvoltare în România – www.Undp.ro
- ★ START Internship România – www.startinternship.ro
- ★ Top talents România – www.toptalents.ro
- ★ StudentCV – www.studentcv.ro
- ★ Internship Cluj – www.internshipcluj.ro
- ★ Internshipul.ro – www.internshipul.ro

Identifică diferite ONG-uri care activează în domenii pe care le vizezi și solicită acolo programe de internship. În general, sunt dornice să ajute și pot beneficia în același timp de competențele tale.

Stabilește-ți obiectivele internship-ului

Poți face acest lucru pornind de la o serie de întrebări foarte importante:

1. *Ce carieră vrei să urmezi?* *Internship-ul* poate fi un instrument eficient atunci când începi să-ți definești obiectivele în carieră. Poți testa un domeniu pentru a vedea dacă ți se potrivește.
2. *De ce cauți un internship?* Ce vrei să câștigi din această experiență? Ce abilități și competențe vrei să dezvolți? Sunt multiple motive pentru care să urmezi un internship. Noi am menționat anterior doar șase, dar sunt cele mai des întâlnite.
3. *Unde vrei să găsești un internship?* În orașul în care locuiești și studiezi? În alt oraș? În altă țară? Sunt unii studenți care preferă să găsească un *internship* care le oferă ocazia să capete experiență reală de lucru, dar

care nu vor să negligeze nici studiile, fapt pentru care optează pentru un *internship* în orașul în care au domiciliul. Alții vor să călătorească și să învețe noi limbi străine sau vor pur și simplu să vadă alte țări, să cunoască noi culturi și contexte de viață. Alți studenți vizează un job într-o companie de top care nu face în momentul de față angajări, dar care oferă programe de *internship*. Și acestea sunt doar câteva dintre situațiile existente.

4. *Ce vei face în timpul stagiului de internship?* De cele mai multe ori, vei lucra cot la cot cu angajații companiei, ca și cum ai fi unul de-al lor. Vei acumula experiență, vei participa la traininguri, iar dacă ești bun, poate vei primi o ofertă după terminarea stagiului. Vei putea observa dacă îți place ceea ce faci și vei putea învăța de la cei care practică deja meseria aleasă. Sau vei putea să te reorientezi până nu e prea târziu. Dacă vezi că ceea ce faci nu e în acord cu valorile tale, obiectivele și misiunea ta, vei putea să te îndrepti într-o altă direcție de carieră.
5. *Cât durează un internship?* În general, un stagiul de internship durează de la 4, până la 8 săptămâni în funcție de cerințele companiilor. Ți se va face un program, de comun acord cu compania care te găzduiește. Asta îți va permite să ții cont și de programul tău normal, de echilibrul între muncă și studiu, acumulând în același timp și o valoroasă experiență!

Dacă nu ai însă o idee clară asupra motivelor tale pentru a participa la un *internship*, va fi greu să convingi un angajator că meriți această oportunitate și că tu ești cel mai bun candidat pentru ei. Așadar, înainte de a căuta un *internship*, acordă-ți un răgaz de câteva minute și încearcă să răspunzi la aceste întrebări. Te va ajuta să ai o imagine mai clară asupra a ceea ce trebuie să faci.

➡ *Cum să evaluezi o ofertă de internship?*

- ✓ *Citește descrierea programului de internship:* în vreme ce există *internship*-uri destinate formării profesioniștilor din domeniu și dezvoltării profesionale a tinerilor, există și programe menite să furnizeze firmelor mână de lucru ieftină. Asigură-te că cerințele și așteptările tale sunt satisfăcute de angajator!

- ✓ *Caută informații despre companie:* află cât mai multe informații despre companie, management, activitate, mediu de lucru, oportunități de dezvoltare, responsabilitate social corporatistă etc. Nu numai că te va ajuta să te decizi asupra aplicării pentru acest program, dar te va și transforma într-un candidat informat.
- ✓ *Discută cu foști interni:* vei vrea să auzi mai multe testimoniale de-ale foștilor interni înainte să decizi să investești timp și efort într-un *internship*. Vorbește cu un consilier de carieră sau cu coordonatorul stagiilor de *internship* din facultate pentru a vedea care e feedback-ul primit de la alți studenți sau care e dinamica relației cu compania ofertantă.

➡ ***Ți s-a oferit o posibilitate de internship. Ce trebuie să faci când ești intern?***

- ✓ *Construiește-ți rețeaua relațională!* Cunoaște-ți colegii, identifică rolurile și ierarhiile din firmă/instituție, fii atent la proceduri.
- ✓ *Dovedește-ți valoarea!* Identifică-ți competențele și fă-le să vorbească despre tine. Arată-le celorlalți care e valoarea muncii tale pentru companie. Asta îi va face pe ceilalți să se arate interesați de tine, de munca ta. Vor fi curioși să vadă care sunt calitățile tale și cum pot fi ele utilizate în cadrul firmei.
- ✓ *Îndeplinește sarcinile care îți sunt alocate cu cea mai mare atenție!* Mulți studenți se aventurează să își ia cât mai multe sarcini, uitând că nu cantitatea e cea care contează, ci calitatea muncii depuse. Orice angajator este interesat până la urmă de rezultatele tale. Așadar, mai bine mai puține sarcini executate perfect, decât multe, dar făcute prost!

Voluntariatul

Voluntariatul înseamnă orice activitate în care o persoană își oferă de bunăvoie timpul spre beneficiul unei alte persoane, grup sau organizație.

➤ Motive pentru a face voluntariat

1	Divertisment. Voluntariatul poate fi o bună modalitate de a-ți explora interesele, hobby-urile, de a-ți clarifica valorile și de a te simți bine în timp ce faci toate acestea.
2	<u>Lărgirea rețelei de prieteni, cunoștințe, contacte.</u> Voluntariatul îți poate oferi oportunitatea de a întâlni persoane noi și de a-ți construi o amplă rețea socială, de a cunoaște persoane din afara sferei universitare și de a identifica potențiali angajatori sau colaboratori.
3	<u>Dezvoltarea abilităților și competențelor.</u> Prin intermediul activităților de voluntariat, vei avea oportunitatea de a-ți folosi abilitățile și competențele proprii și de a-ți dezvolta unele noi, de a vedea care sunt punctele tale forte și cele care trebuie îmbunătățite.
4	<u>Oportunitatea de a câștiga experiență personală și profesională.</u> Voluntariatul, la fel ca și programele de <i>internship</i> , îți oferă posibilitatea de a face legătura dintre pregătirea academică și piața muncii și de a pune teoria în practică. Angajatorii caută persoane competente, responsabile, cu experiență formală de muncă. E greu să îndeplinești la terminarea studiilor toate aceste criterii dacă nu te orientezi bine încă din timpul facultății.
5	<u>Maturitate și lărgirea perspectivelor.</u> Pe lângă faptul că îți vei petrece timpul liber cât mai productiv posibil, simțindu-te bine, util, și ajutând alte persoane sau profesând credința într-o cauză, voluntariatul te va ajuta să ai o imagine mai clară asupra perspectivelor tale. Te va expune la diferite experiențe de viață, din care vei învăța multe lucruri și care te vor ajuta să crești personal și profesional.
6	<u>Dezvoltarea angajabilității.</u> Voluntariatul are potențialul de a crește angajabilitatea în rândul studenților, adică abilitatea acestora de a obține și păstra un loc de muncă satisfăcător, întrucât le oferă toate avantajele menționate.

➤ Principalii actori în domeniul voluntariatului:

În lume	United Nations Volunteers (UNV) – www.unvolunteers.org European Volunteer Center (CEV – Centre européen du volontariat) – www.cev.be Association of Voluntary Service Organizations (AVSO) – www.avso.org International Association for Volunteer Effort (IAVE) – www.iave.org Peace Corps – www.peacecorps.gov Volunteer Service Overseas (VSO) – www.vso.org.uk
În România	Pro Vobis – Centrul Național de Resurse pentru Voluntariat – www.provobis.ro VOLUM – Federația Organizațiilor care Sprijină Dezvoltarea Voluntariatului în România – www.federatiavolum.ro Voluntariat pentru Idei și proiecte România – www.vipromania.ro Voluntariat.ro – www.voluntariat.ro

SECȚIUNEA 4.

Decizia și planul de carieră

4.1. Ce spun studiile?

Cercetări referitoare la cristalizarea conceptului de sine vocațional, susținute de teoria lui Super, au surprins faptul că stima de sine joacă un rol important în manifestarea angajamentului față de alegerea carierei (Barrett & Tinsley, 1977; Tinsley, Bowman, York, 1989) și, în special, în procesul de luare a deciziilor vocaționale (Barrett & Tinsley, 1977). Conform Super și Bohn, (1970) satisfacția la locul de muncă se află în strânsă corelație cu realizarea unei pliceri adecvate a profilului vocațional peste profilul profesional, pentru care persoana optează din punct de vedere al carierei. În aceste condiții, procesul de luare a unei decizii de carieră se află în strânsă dependență cu procesul de autocunoaștere și cel de explorare al traseelor educaționale și profesionale (Crișan, Albulescu, Turda, 2018).

Chiar dacă este recunoscut rolul cheie pe care îl dețin cadre didactice în formarea noilor generații și implicit a viitorului capital uman al societății, se constată la nivel mondial, indiferent de domeniul de predare, un interes din ce în ce mai scăzut din partea tinerilor față de această profesie (OECD, 2004; Johnson și Birkeland, 2003; Liu, Kardos, Kauffman, Preske, & Johnson, 2000; Preston, 2000; Henke, Chen și Greis, 2000). În studiul publicat, Liu și colab. săi (2000) au surprins faptul că diferențele salariale dintre profesia de dascăl și alte profesii, suprapuse peste dezamăgiri și dificultățile specifice activității de predare, sunt factorii prioritari în a face această profesie mai puțin atractivă.

Concordant rezultatelor obținute de către Brookhart și Freeman (1992), factorii intrinseci, extrinseci și de natură altruistă sunt principalele categorii de motivații care stau totuși la baza deciziei de a profesa în învățământ, însă conform Watt și colab. (2012) există diferențele interculturale în ceea ce

privește prioritizarea factorilor de decizie raportat la acest domeniu ocupațional. Dacă în țări mai dezvoltate precum: Franța, Belgia, Olanda, UK sau Canada, principalii factori motivaționali se axează pe dorința de a lucra cu copii și adolescenți suprapusă peste nevoia de autorealizare, în țări precum: Camerun (Abangma, 1981), Brunei (Young, 1995), Zimbabwe (Chivore, 1988), Jamaica (Bastick, 1999) factorii extrinseci (salariu, securitatea jobului, statutul) sunt mult mai importanți decât cei intrinseci sau cei altruiști (Book & Freeman, 1986; Brown, 1992, Moran și alții, 2001).

Cercetările care au vizat factorii motivaționali extrinseci oferă rezultate dintre cele mai variate. Astfel, dacă unii consideră stabilitatea ca fiind foarte importantă în opțiunea de a fi cadru didactic (Farkas et al., 2000, Milanowski, 2003), alții sunt de părere că valori precum banii și statutul social sunt mai puțin importante (Richardson & Watt, 2006). În studiul realizat de către Yong Yu și Bieger (2013), cele mai importante valori fac referire la munca cu copii, nevoia de a avea contribuții sociale, percepția asupra abilității de predare și experiențele anterioare în ceea ce privește învățarea și predarea, iar cele mai puțin semnificative sunt alternativele de carieră existente și timpul alocat familiei.

Fundamentat pe teoria expectanță-valori (Eccles și alții, 1983; Wigfield și Eccles, 2000) modelul FIT-Choice (Factors Influencing Teaching Choice) propus de către Watt și Richardson (2006; 2007) a surprins faptul că decizia de a opta pentru o carieră în predare este determinată de:

- ✓ *experiențele anterioare de învățare și predare* (influențe sociale; persuasiunea socială) care sunt urmate de alte influențe proximale: percepția asupra sarcinii precum solicitarea sarcinii de muncă (carieră de experți; solicitări crescute) și revenire la sarcini (statut social și moralitatea, salariu); autopercepție (percepția asupra abilității de predare);
- ✓ *valori intrinseci legate de carieră*: valoarea utilității personale (securitatea jobului, transferabilitatea jobului, timp pentru familie), valoarea utilității sociale (de formare a viitorilor copii/adolescenți, consolidarea echității sociale; de a aduce contribuții societății, plăcerea de a lucra cu copii/adolescenți) și renunțarea la carieră.

Wigfield și Eccles (1992) sunt de părere că cele mai importante valori intrinseci în ceea ce privește cariera sunt: utilitatea, costul și realizarea, acestea făcând referire la satisfacția realizării muncii prestate în cazul realizării, utilitatea-modalitatea în care activitatea realizată este benefică celorlalți și costul – sacrificiile și efortul depus pentru realizarea activității. Aceiași autori susțin că expectanțele față de succes sunt variabile importante, luate în calcul în decizia de carieră, aici făcându-se trimitere spre credințe și percepții asupra abilităților personale. Cu toate acestea Watt, Richardson, & Devos (2013) sunt de părere că motivațiile care îi determină pe oameni să opteze pentru profesia de dascăl sunt susceptibile de a influența ulterior angajamentul lor profesional și modul în care se implică și îi învață pe elevi.

4.2. Decizia de carieră

Decizia de carieră reprezintă procesul de identificare, comparare și alegere a unei alternative ocupaționale din mai multe opțiuni luate în considerare de către persoana implicată în acest proces (Gati & Asher, 2000). Numeroase studii au surprins faptul că autoeficacitatea percepută joacă un rol important în implicarea individului în *procesul de luare a deciziei de carieră* și *asumarea angajamentului* luat pentru o perioadă lungă de timp. Așadar, autoeficacitatea în luarea de decizii cu privire la carieră reprezintă gradul de încredere al indivizilor în care ei se pot angaja în activități asociate cu alegerea unei profesii și cu angajamentul pentru carieră (Taylor & Betz, 1983). Kamzah și colaboratorii (2021) au demonstrat în studiul realizat că autoeficacitatea în procesul de luare a deciziilor reprezintă o variabilă mediator în relația inteligență emoțională, stimă de sine și adaptabilitatea carierei. În plus, Ulas și Yildirim (2019) au descoperit că locusul de control, afectele negative, barierele percepute pentru a accede într-o ocupație și pesimismul reprezintă variabile predictor ce pot determina scăderea nivelului de autoeficacitate în procesul de luarea deciziilor legate de alegerea unei cariere.

Atunci când individul este pus în situația de a lua o decizie privind cariera profesională acesta trebuie să aibă în vedere compatibilizarea profilului său vocațional cu profilul profesiei (profesiograma). Cu cât

compatibilizarea este mai mare, cu atât satisfacția academică și satisfacția locului de muncă sunt mai crescute, iar stresul perceput este mai redus (Fiori, Bollmann, Rossier, 2016).

4.3. Cum luăm decizia de carieră?

În cele ce urmează îți propunem o serie de exerciții care să te ajute în luarea unei decizii de carieră realiste și informate. Plecând de la premisa că până în acest punct ai o imagine clară privind profilul vocațional (trăsăturile de personalitate, interesele, valorile, stilul de muncă, nivelul de calificare pe care dorești să îl atingi) și ai exploatat profilele profesionale (profesiogramele), următorul pas constă în a analiza gradul de compatibilizare dintre profilul tău și opțiunile de carieră. În acest sens, îți propunem următoarea activitate.

Activitatea 14 – Decizia de carieră

Realizați un top 5 a profesiilor de interes. În acest sens, îți recomandăm să analizezi profesiogramele din secțiunea Explorare trasee educaționale și profesiogramele și/sau alte surse de informare.

1.
2.
3.
4.
5.

Având în vedere activitățile de autocunoaștere, recomandate în prima parte a acestui ghid (Secțiunea 2) îți recomandăm să completezi fișa următoare. Cu ajutorul informațiilor din tabel vei reuși să îți conturezi profilul vocațional și profilul primelor trei profesii din topul realizat. Compară ulterior informațiile și vezi dacă ierarhia inițială se păstrează.

<i>Profilul tău vocațional</i>						
Caracteristici de personalitate	Extroversiune	1	2	3	4	5
	Amabilitate	1	2	3	4	5
	Conștiinciozitate	1	2	3	4	5
	Stabilitate emoțională	1	2	3	4	5
	Autonomie/deschidere spre nou	1	2	3	4	5
Profilul tău de interese	1. _____					
	2. _____					
	3. _____					
Puncte tari/ competențe cheie/abilități dobândite	1. _____					
	2. _____					
	3. _____					
	4. _____					
Puncte slabe/ abilități deficitare	1. _____					
	2. _____					
	3. _____					
	4. _____					
Valori personale	1. _____					
	2. _____					
	3. _____					
	4. _____					
Stil de muncă	1. _____					
	2. _____					
Nivel de calificare actual	_____					

Profesia 1 _____	
Sarcini de muncă	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____
Profilul de interese profesionale	1. _____ 2. _____ 3. _____
Competențe cheie/abilități solicitate de job	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
Relevanța abilităților tale deficitare (puncte slabe) în comparație cu job-ul	1. _____ DA <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/> 2. _____ DA <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/> 3. _____ DA <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/> 4. _____ DA <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>
Valori profesionale	1. _____ 2. _____ 3. _____
Stil de muncă	1. _____ 2. _____
Nivel de calificare solicitat de post	_____
Analiza finală a opțiunilor	Îmi displace foarte mult 1 2 3 4 5 Îmi place foarte mult

Profesia 2 _____	
Sarcini de muncă	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____
Profilul de interese profesionale	1. _____ 2. _____ 3. _____
Competențe cheie/abilități solicitate de job	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
Relevanța abilităților tale deficitare (puncte slabe) deficitare în comparație cu job-ul	1. _____ DA <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/> 2. _____ DA <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/> 3. _____ DA <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/> 4. _____ DA <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>
Valori profesionale	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____
Stil de viață profesional	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
Nivel de calificare solicitat de post	_____
Analiza finală a opțiunilor	Îmi displace foarte mult 1 2 3 4 5 Îmi place foarte mult

Profesia 3 _____	
Sarcini de muncă	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____
Profilul de interese profesionale	1. _____ 2. _____ 3. _____
Competențe cheie/abilități solicitate de job	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
Relevanța abilităților tale deficitare (puncte slabe) în comparație cu job-ul	1. _____ DA <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/> 2. _____ DA <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/> 3. _____ DA <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/> 4. _____ DA <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>
Valori profesionale	1. _____ 2. _____ 3. _____
Stil de viață profesional	1. _____ 2. _____
Nivel de calificare solicitat de post	_____
Analiza finală a opțiunilor	Îmi displace foarte mult 1 2 3 4 5 Îmi place foarte mult

Ajuns în această etapă, organizează opțiunile tale de carieră într-un top 3. Compara cu top profesii de interes din prima parte a exercițiului și vezi dacă ierarhia se păstrează. În acest punct al activității putem să luăm o decizie de carieră privind o anumită profesie. Deja vorbim de o decizie informată și realistă. În continuare este nevoie se ne focusăm asupra planului de carieră.

4.4. Planul personalizat de carieră

În ultimele decenii, majoritatea aspectelor societății noastre au devenit din ce în ce mai complexe. Progresele tehnologice au dus la schimbări substanțiale în natura și structura ocupației industriilor și tehnologiilor. Aceste schimbări au afectat modalitatea de abordare a procesului de decizie și planificare a carierei, acesta fiind recunoscut ca fiind un proces ce se realizează pe tot parcursul vieții (Gordon, 2019; Hooley & Rice, 2019; Solberg et al., 2020). În acest context, Planurile personale de acțiune – planuri individualizate de dezvoltare a carierei – au devenind instrumente importante prin care individul își conturează o imagine acurată a stadiului actual atins pentru ca ulterior să realizeze proiecții clare asupra viitorului său profesional (Bhaerman, 1988; Hui, Yuen & Lee, 2020). În acest mod sentimentul de impredictibilitate se poate estompa, tinerii având un mai mare control asupra felului în care ar putea evolua în carieră sau din punct de vedere personal.

Potrivit lui Gysbers (1983), un plan individualizat de carieră (ICP) poate fi atât un instrument, cât și o procedură prin intermediul căreia se implementează și monitorizează dezvoltarea carierei. Analizat din perspectiva unui *instrument*, planul oferă cadrul pentru înregistrarea aptitudinilor, intereselor, valorilor și competențelor și identificarea acelor care impun o focusare mai atentă a dezvoltării sau consolidării, în acord cu nevoile individuale de progres. Privit ca o *procedură*, Planul de dezvoltare a carierei este un ghid prin care indivizii folosesc trecutul și prezentul pentru a privi spre viitor.

Potrivit lui Bhaerman (1988), Planul individual de carieră (PIC) se definește din perspectiva a patru caracteristici fundamentale:

- a) *Cuprinzător*. Un PIC oferă individului posibilitatea de a-și defini obiective și pentru a-și identifica competențe, aptitudini, interese și valori. În plus, este suficient de amplu pentru a include multitudinea de roluri pe care acesta le deține de-a lungul vieții (cursant, angajat, membru al familiei, cetățean în comunitate etc.)
- b) *Dezvoltare*. Un PIC este în continua desfășurare/actualizare; nu este niciodată finalizat, fiind util pe tot parcursul vieții. Deoarece include elemente care răspund unor multitudini de roluri și etape de

dezvoltare, acesta nu este un formular care se completează o singură dată în viață, pentru ca ulterior să se urmărească îndeplinirea celor asumate, ci mai degrabă este un instrument viu care se modifică odată cu evoluția și nevoile individului.

- c) *Centrat pe persoană*. Planul de carieră este specific persoanei care îl folosește. Acesta pleacă de la deciziile sale de carieră și se construiește avându-se în vedere achizițiile sale (abilități, competențe, cunoștințe, interese, oportunități, resurse) și nevoile sale de evoluție/dezvoltare.
- d) *Bazat pe competențe*. Fiecare dintre aceste elemente se concentrează pe competențe, adică pe cunoștințe, aptitudini și atitudinile dobândite de indivizi în instituțiile de formare, locul de muncă sau în comunitate. Prin urmare, planul include o componentă care identifică și înregistrează competențele actuale, precum și o componentă care oferă o indicație a potențialelor competențe suplimentare la care poate aspira un individ.

Un plan cuprinzător de carieră ar putea include informații relevante din procesul de autocunoaștere (vezi Secțiunea 2) și cel de explorare a traseelor educaționale și profesionale (vezi Secțiunea 3). În baza acestora este indicat să luăm o decizie de carieră, analizată atent (vezi Secțiunea 4) pentru ca ulterior să se întocmească un plan de carieră individualizat.

Planul personal de dezvoltare care susține un plan de carieră poate include unele sau toate experiențele profesionale, de formare și cele de mentorat sau consiliere. O analiză atentă a componentelor menționate anterior ar putea să îți ofere o mulțime de informații de care vei avea nevoie pentru a întocmi un plan de carieră realist.

4.5. Cum demarăm procesul de planificare a carierei?

Elaborarea unui plan de dezvoltare a carierei poate fi o experiență descurajantă. Pentru a vă ajuta să navigați prin procesul de dezvoltare și planificare a carierei, iată câțiva pași simpli necesari pentru a o lua în direcția corectă.

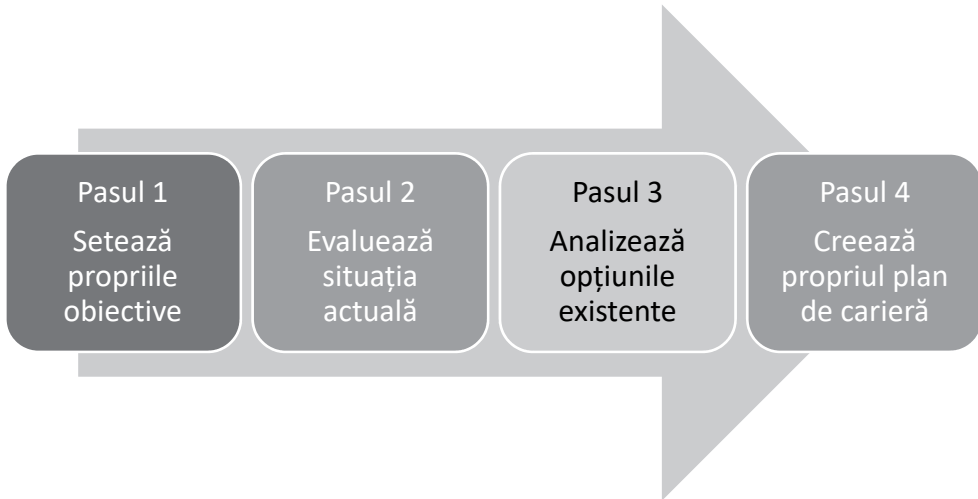


Figura 4.1. Etape în realizarea planului de carieră

Activitatea 15 – Pași în stabilirea și creionarea planului personal de carieră (1)

Pasul 1. Stabilește-ți obiectivele

A ști ce vrei să obții este un prim pas esențial în crearea unui plan eficient de dezvoltare a carierei. Cu toate acestea, în calitate de studenți, nu vă fie teamă să aveți *Planuri de carieră succesive*, un plan actual pentru următorul an, apoi un altul pe măsură ce evoluezi în domeniul dorit. Răspundeți la următoarele întrebări pentru a vă ajuta să vă gândiți la dezvoltarea carierei și pentru a vă rafina obiectivele, astfel încât acestea să fie specifice, relevante și, cel mai important, să vă inspire.

1. Ce vrei să obții? Care este obiectivul tău?

2. De ce dorești să atingi acest obiectiv? Ce este important pentru tine?

3. *Ce beneficii ți-ar aduce atingerea obiectivului propus?*

4. *Cum vei ști când ți-ai atins obiectivul?*

5. *Cum ar arăta succesul pentru tine și cariera ta după atingerea obiectivului?*

Pasul 2. Evaluează stadiul actual în care te afli.

Pentru a vă îndrepta spre atingerea obiectivului, este important să aveți o bună înțelegere unde vă aflați acum, precum și ce abilități și cunoștințe sunt necesar a fi dobândite. Având o idee clară asupra a ceea ce doriți să realizați (pasul 1, parcurs mai sus) și unde vă aflați acum (pasul 2), vă va fi mult mai ușor să cartografiați decalajele dintre cele două situații date. Următoarele întrebări te vor ajuta să evaluezi realitatea.

1. *Unde ești acum din punct de vedere profesional?*

2. *Care sunt abilitățile/domeniile de expertiză/competențele tale actuale?*

3. *Care sunt punctele tale forte? Ce știi să faci bine? Pentru ce ești apreciat?*

4. *Ce arii de competențe consideri că ar necesita îmbunătățiri? La ce ai putea fi mai bun?*

5. *Ce abilități, cunoștințe sau comportament trebuie să dezvoltți pentru a-ți atinge obiectivul?*

Pasul 3. Analizează opțiunile

Odată ce ți-ai clarificat încotro vrei să ajungi, din punctul de vedere al carierei (obiectivul tău) și cât de departe ești pentru a ajunge acolo, este timpul să analizezi toate opțiunile existente pentru a diminua decalajul. Notează cât mai multe idei și opțiuni posibile, fără a le analiza într-o prima fază. Odată ce aveți o listă completă, analizați pe rând fiecare opțiune, identificând profesioniștii în domeniu. Iată câteva întrebări pentru a începe să generați opțiuni în sfera dezvoltării profesionale.

1. *Ce abilități/cunoștințe/comportamente doresc să dezvolt?*

2. *Care dintre abilitățile/cunoștințele/comportamentele pe care le-am selectat ar putea fi dobândite rapid și care implică un timp mai îndelungat?*

Abilități dobândite rapid: _____

Abilități dobândite pe o perioadă lungă de timp _____

3. *Ce lucruri ai putea face pentru a avea un impact imediat asupra dezvoltării abilităților și carierei tale în general?*

4. Cine te poate ajuta/sprijini/consilia sau mentora pentru a atinge obiectivele stabilite?

5. Ce programe de formare sau dezvoltare îți sunt ușor accesibile?

6. Ce abilități/cunoștințe/comportamente îți poți dezvolta în funcție de situația actuală în care te afli?

7. Unde vei căuta strategii/surse suplimentare pentru ați dezvolta abilitățile/competențele setate pentru a fi dezvoltate?

Pasul 4. Creează-ți planul de acțiune

Etapa finală și cea mai importantă a elaborării planului tău de carieră este de a te angaja la o serie de acțiuni pe care urmează să le întreprinzi. Planul tău de carieră va include cel mai probabil o serie de acțiuni distincte, dintre care unele vor fi realizate mai rapid și mai ușor decât altele. În continuare regăsești o serie de întrebări care îți vor ghida acțiunile concrete ca parte finală a planului tău de carieră.

1. Ce pași trebuie să fac pentru a atinge fiecare obiectiv propus?

2. Cum voi urmări progresul fiecărui obiectiv?

3. Ce bariere/obstacole mi-ar putea sta în cale pentru a-mi atinge obiectivele stabilite?

4. Cum voi depăși barierele/obstacolele identificate?

5. Cum știu dacă mi-am atins fiecare obiectiv?

Actualizarea planului de carieră

În calitate de student, vei adăuga și vei schimba în mod constant planul tău de carieră. Ține evidența modalității în care modificările apărute te mențin pe traiectoria planului de carieră stabilit. Următoarele întrebări reprezintă sugestii pentru a te ajuta să îți actualizezi planul de dezvoltare a carierei:

1. Ai început sau ai finalizat un nou stagiul sau experiență similară?

2. Ți-ai actualizat abilitățile și interesele?

3. Ai investigat piața muncii sau companii care ar putea schimba direcția carierei?

Dacă exercițiul anterior nu te-a ajutat în conturarea unei imagini privind traseul ce urmează să îl parcurgi, îți propunem în continuare alte seturi de activități. Exercițiile care urmează te vor sprijini în procesul de autocunoaștere, explorare opțiunile existente, luarea deciziei de carieră și planificarea acestora.

Activitatea 16 – Pași în stabilirea și creionarea planului personal de carieră (2)

Etapă 1: Cunoaște-te pe tine însuși!

Primul pas în planificarea carierei implică evaluarea și înțelegerea aspirațiile tale, punctele forte, interese și valorile personale (pentru mai multe detalii vezi Secțiunea 2 a acestui ghid). Realizează o autoevaluare (singur sau împreună cu un consilier de carieră) și înregistrează punctele forte, interesele și competențele tale.

Punctele mele forte:

Abilitățile și competențele mele:

Interesele mele:

Valorile mele:

Discută abilitățile și punctele tale forte cu prietenii, un consilier de orientare în carieră sau cu un mentor, pentru a putea înțelege complexitatea factorilor personali care îți influențează opțiunile de carieră și notează informațiile suplimentar care pot fi importante pentru tine.

Etapa 2: Adună informații despre opțiunile de carieră din domeniul tău de specializare.

Analizați anunțurile/sursele de angajare din domeniul tău de interes și notează cerințele minimale și cele ideale pentru a deveni un bun profesionist (profesioame, anunțuri de angajare, fișe de post etc). Compară aceste cerințe cu setul tău de calificări și abilitățile pe care le ai dobândite în momentul de față. Notează decalajele existente și identifică elementele unde este nevoie să implementezi acțiuni de dezvoltare/formare.

Etapa 3: Planifică dezvoltarea viitoarelor tale abilități/competențe.

Notează ce abilități sau arii de cunoștințe trebuie să îți dezvolti pentru a te încadra în cerințele profesiei selectate sau ale diferitelor opțiuni de studiu.

Opțiunea 1: (de exemplu, masterat sau cadru didactic)

Nivelul tău actual raportat la cerințe vs cerințe pentru a te califica pentru această opțiune:

Etapa 4: Fă alegeri!

Ia în considerare caracterul adecvat al fiecărei opțiuni și decide (cu sprijinul unui consilier sau al unui mentor) care dintre ele se potrivește cel mai bine cu aspirațiile și obiectivele tale de carieră.

În baza alegerilor făcute și a oportunităților de dezvoltare identificate, scrie acum obiectivele tale pe termen scurt și mediu. Scopul este de a face fiecare obiectiv cât mai specific posibil.

Obiectivul 1

Scrieți ce trebuie să faceți pentru a atinge acest obiectiv de carieră:

Obiectivul 2

Scrieți ce trebuie să faceți pentru a atinge acest obiectiv de carieră:

Etapa 5: Pune în acțiune!

Pentru ați atinge obiectivele, trebuie să ai în vedere un plan de acțiune agreat de tine. Stabilește-ți pașii, angajamentul solicitat și intervalul de timp în care vei atinge acele obiective de carieră. Dacă tu consideri că este necesar, apelează la un consilier în carieră sau la un mentor.

Acum ești gata să detaliezi ce trebuie să faci pentru ca lucrurile să se întâmple.

Plan de acțiune

<i>Data de la care începe</i>	<i>Data la care se finalizează</i>	<i>Abilitate, experiență, cunoștințe necesar a fi dezvoltate</i>	<i>Cum se va obține acest lucru? (de exemplu, la locul de muncă experiență formală/informală seminarii/cursuri, coaching/mentorat etc.)</i>	<i>Furnizor (de ex., mentor la locul de muncă, universitate etc.</i>

Etapa 6: Evaluează planul tău de carieră.

Evaluarea eficacității planului de acțiune. Precizează cum vei evalua măsura în care planul de acțiune a facilitat atingerea propriilor obiective setate.

Activitatea 17 – Lista activităților de planificare a carierei

Tabelul următor cuprinde o serie de activități utile în procesul de planificare a carierei, incluzând diverse strategii și abordări eficiente de conștientizare a punctelor forte, analiză a tehnicilor preferate în căutarea unui loc de muncă și identificarea oportunităților potrivite de dezvoltare a carierei. Bifează activitățile realizate, sumarizând ce ai învățat din acele experiențe. Apoi,

alege cinci activități pe care nu le-ai realizat încă și planifică modul în care intenționezi să le îndeplinești.

Am completat un test de interese vocaționale.	Am completat un test de abilități/ aptitudini
Ce am învățat:	Ce am învățat:
Am utilizat o platformă online pentru a căuta locuri de muncă și/sau programe de formare profesională.	Am realizat un interviu informal cu o persoană care are o meserie pe care o găsesc ca fiind interesantă.
Ce am învățat:	Ce am învățat:
Am citit o carte despre dezvoltarea sau managementul carierei.	Am participat la un târg de cariere/job-uri.
Ce am învățat:	Ce am învățat:
Am discutat cu un reprezentant al facultății, responsabil de admiterea la facultate.	Am realizat un plan de carieră pe care l-am revizuit împreună cu părinții sau un consilier în carieră.
Ce am învățat:	Ce am învățat:
Am căutat informații referitoare la continuarea studiilor/formare profesională în cataloagele unor instituții de învățământ superior.	Am participat la un program de job shadowing/mentorat.
Ce am învățat:	Ce am învățat:
Mi-am redactat și/sau revizuit CV-ul.	Am discutat despre planul meu de carieră sau perspective educaționale cu un consilier în carieră sau reprezentant al facultății.
Ce am învățat:	Ce am învățat:
Am căutat informații despre grant-uri sau burse de studiu în străinătate.	Am participat la un program de <i>internship</i> într-o companie.
Ce am învățat:	Ce am învățat:

Activitatea 18 – Chestionar privind stadiul actual și nevoile de dezvoltare a carierei

Scopul acestui chestionar este de a vă ajuta să vă identificați stadiul actual în cadrul ciclului de dezvoltare a carierei. Acesta este un pas cheie spre planificarea obiectivelor tale viitoare. Exercițiul îți va permite, de asemenea,

să identifice deficitele necesar a fi dezvoltate. Reține că acesta este un proces pe care ar trebui să îl reevaluezi constant de-a lungul dezvoltării tale profesionale

Instrucțiuni: pentru fiecare item din secțiunile următoare, oferă un răspuns sincer răspunzând da (D) sau nu (N)

	Da	Nu
Evaluare		
<i>Sunt capabil să identific 3-5 puncte forte personale care se referă la traseele mele majore/potențiale de carieră.</i>		
<i>Am încredere în alegerea mea privind specializare de studiu.</i>		
<i>Am completat cel puțin un inventar de autoevaluare (personalitate, aptitudini, valori), care a stat la baza deciziei de carieră.</i>		
<i>Pot numi cel puțin două experiențe specifice din trecutul meu (cursuri, hobby-uri etc.) care mi-au influențat alegerea obiectivelor majore/provizorii de carieră.</i>		
<i>Sunt la curent cu serviciile oferite de centrele de consiliere și orientare în carieră, precum și despre nivelul personal de dezvoltare profesională actual</i>		
Explorare		
<i>Am identificat cel puțin o experiență în afara mediului academic formal în care plănuiesc să mă implic (de exemplu, cluburi și organizații studențești, voluntariat, grup de studiu etc.).</i>		
<i>Am identificat două oportunități de dezvoltare intensă a experienței mele, înainte de absolvire, care vor putea fi apreciate de angajatori/școli (de exemplu, angajare, burse de studiu în străinătate, schimb de experiență prin programe internaționale, stagiu/practică, internship, voluntariat, coordonare grup studenți, cercetare etc.).</i>		
<i>Am desfășurat cel puțin o experiență de explorare a unui loc de muncă sau interviu informațional cu un profesionist într-un domeniu/profesie de interes pentru viitorul meu.</i>		
<i>Am explorat detaliat cel puțin un domeniu de carieră pe care îl iau în considerare (de exemplu, sarcinile de muncă specifice unui loc de muncă abilități/experiențe/formare necesare, perspectivele de muncă, salariul mediu etc.). Am identificat cel puțin o persoană în campus (de exemplu, profesor, consilier, mentor etc.) cu care pot avea discuții constante despre evoluția mea profesională.</i>		
<i>Am participat sau am programat o întâlnire de consiliere în carieră prin Centrul de carieră pentru a creiona un plan de dezvoltare a carierei.</i>		

	Da	Nu
Experiență		
Mi-am creat un profil profesional pe LinkedIn și m-am alăturat Grupului de Alumni FPSE sau altor grupuri profesionale.		
Am finalizat cel puțin două dintre oportunitățile de dezvoltare intensă a experienței profesionale (de exemplu, job part-time, stagiu/practică, internship, voluntariat, coordonare a grupului de studenți, schimb de experiență prin programe internaționale, grup de cercetare).		
Un consilier de carieră mi-a analizat/revizuit CV-ul pentru a mă asigura că experiențele sunt bine articulate cu obiectivele de carieră/educație.		
Mi-am conturat imaginea profesională vizată pentru a o corela cu realizările și obiectivele mele de carieră.		
M-am conectat/am construit o rețea personală cu cel puțin cinci profesioniști printr-o combinație dintre următoarele activități de networking: întâlniri programate, LinkedIn, conferință profesională, sau eveniment realizate de Centrul de consiliere și formare profesională (CCP)		
Tranziție		
Mi-am conceput strategia personală de căutare a unui loc de muncă sau de studii masterale/postuniversitare, care includ anumite aspecte/pași de acțiune și termene.		
Am participat la o simulare de interviu cu un consilier de carieră pentru a exersa transferabilitatea abilităților și experiențelor mele raportat la obiectivul meu de carieră/educațional.		
Am contactat cel puțin trei persoane pentru a servi drept referințe profesionale/educaționale.		
Am discutat cu cel puțin trei angajatori sau școli superioare în cadrul următoarelor posibile oportunități: târguri de carieră/licență, urmărire pe Twitter/LinkedIn, vorbind cu un angajat actual/studenți absolvenți etc.		
M-am conectat și am explorat baze de date pentru căutare unui loc de muncă.		
Am reflectat asupra modalității de articulare/transferabilitate a diverselor mele experiențe (de exemplu, facultate, implicare extra-curriculară, învățare experiențială) la obiectivele mele de carieră/educaționale.		

După ce ați terminat de răspuns la întrebări, întoarceți-vă și încercuiți întrebările pentru care ați răspuns cu „Nu”. Acestea vor deveni obiective în planul de carieră. Ești încurajat să lucrezi cu un consilier de carieră al CCP pentru a primi sprijin în ierarhizarea pașilor necesari a fi urmați.

Setarea pe obiective joacă un rol central în această etapă, deoarece printr-o astfel de strategie poți identifica mereu care este punctul în care ai

ajuns și care sunt acțiunile tale viitoare. Pentru aceasta e nevoie de stabilirea obiectivelor într-o manieră clară, cu posibilitatea de a fi evaluate. Dintre strategiile cunoscute în prezent, îți recomandăm formularea obiectivelor în manieră SMART.

Pentru monitorizarea progresului profesional este nevoie să îți formulezi obiective SMART, iar un astfel de obiectiv presupune includerea următoarele componente:

S	<i>Specific</i>	✓ Obiectivul trebuie să răspundă la întrebările <i>Cine?</i> și <i>Ce?</i> ✓ Obiectivul trebuie să conțină un singur predicat pentru a include o singură acțiune și a evita astfel eventuale confuzii.
M	<i>Măsurabil</i>	✓ Obiectivul trebuie să pună în evidență aspectele cantitative. În ce măsură ne așteptăm la schimbare și ce anume presupune această schimbare în termeni exacți? ✓ Obiectivul specifică în ce măsură pot fi produse schimbări țintite.
A	<i>Abordabil</i>	✓ Obiectivul trebuie să fie astfel formulat încât să poată fi atins având la dispoziție anumite resurse.
R	<i>Realist</i>	✓ Obiectivele sunt folositoare atunci când se adresează unei probleme exacte și o abordează cu pragmatism, presupunând o serie de pași ce pot fi parcurși într-o anumită perioadă de timp. ✓ Obiectivele care nu sunt relaționate direct cu o problemă identificată vor constitui mai degrabă o piedică decât un ajutor în parcurgerea traseului profesional.
T	<i>Încadrat în timp</i>	✓ Obiectivul trebuie să presupună o anumită unitate de timp până la care trebuie îndeplinit. Aceasta ajută la planificarea acțiunilor și la evaluarea progresului.

Exemplu de obiectiv formulat într-o manieră NON-SMART:

Îmi voi găsi un loc de muncă în perioada următoare.

Exemplu de obiectiv formulat într-o manieră SMART:

În decurs de două luni voi participa la trei interviuri de angajare în vederea obținerii unui loc de muncă în domeniul Educației.

Pentru a verifica dacă obiectivul formulat de tine este într-o manieră SMART poți parcurge următoarea listă de întrebări ajutătoare:

- ❖ Este acest obiectiv unul SMART?
 - Specific: *Cine?* și *Ce?*
 - Măsurabil: Cât de mult se va schimba situația actuală?

- Abordabil: Poate fi atins cu resursele disponibile?
- Realist: Se adresează unei probleme existente?
- Încadrat în timp: Se specifică o unitate de timp în care obiectivul trebuie atins?
- ❖ Este relaționat acest obiectiv cu un singur rezultat?
- ❖ Este acest obiectiv formulat într-o manieră clară?

În continuare îți propunem un *model de plan de carieră*.

Activitatea 19. – Planul meu de carieră

Plecând de la analiza ocupațiilor din exercițiile anterioare creionează cu ajutorul informațiilor din tabelul următor planul tău de carieră.

Scopul meu de carieră este să devin _____				
Obiectivele mele (Acțiunea)	Strategia (Cum realizez?)	Termen (Până când?)	Oportunități (Unde?)	Bariere (De ce nu aș putea?)
Pe termen scurt (1-6 luni)				
1. _____	1. _____	1. _____	1. _____	1. _____
2. _____	2. _____	2. _____	2. _____	2. _____
3. _____	3. _____	3. _____	3. _____	3. _____
Pe termen mediu (6-24 luni)				
1. _____	1. _____	1. _____	1. _____	1. _____
2. _____	2. _____	2. _____	2. _____	2. _____
3. _____	3. _____	3. _____	3. _____	3. _____
Pe termen lung (2-5 ani)				
1. _____	1. _____	1. _____	1. _____	1. _____
2. _____	2. _____	2. _____	2. _____	2. _____
3. _____	3. _____	3. _____	3. _____	3. _____

Completează fișa următoare. Aceasta vă va ajuta să îți conturezi un plan de carieră într-o modalitate clară și concisă. Atenție, planul de carieră este un instrument viu, el se modifică în mod constant în funcție de evoluția ta. Odată cu atingerea obiectivelor pe termen scurt, cele pe termen mediu devin pe termen scurt și așa mai departe. De asemenea acesta poate fi completat, updatat în funcție de situația în care te afli.

Planul meu de carieră

1. Care este scopul meu de carieră?

2. Ce voi face pentru a-mi atinge scopul de carieră propus? (acțiuni concrete)

3. Ce îmi lipsește pentru a-mi atinge scopul de carieră? (abilități, cunoștințe, experiență deficitare)

4. Ce dificultăți anticipez în atingerea scopului de carieră?

5. Ce pot face eu pentru a preveni sau minimaliza obstacolele în atingerea scopului de carieră?

6. Ce abilități voi căuta să îmbunătățesc/dezvolt pentru a-mi atinge scopul de carieră și cum?

7. Care sunt pașii concreți pe care îi am de parcurs pentru a-mi atinge scopul de carieră?

8. *Ce voi face dacă planul va eșua? Ce alternative de carieră există?*

SECȚIUNEA 5.

Implementarea și asumarea

5.1. Ce spun studiile?

Brandul face referire la imaginea, percepția și expectanțele indivizilor asupra unui nume, produs sau logo (Rampersad, 2009). Însă, așa cum amintea Peter Montoya (2005a), brandul nu se rezumă doar la companii, ci și la persoane. Chiar dacă conceptul pare a fi relativ nou, utilizat în literatura de specialitate, acesta a fost folosit sub diverse forme încă din cele mai vechi timpuri, când oamenii își conturau propriile păreri asupra celorlalți, în baza unor impresii și a impactului emoțional determinat de acestea.

Conceptul de *Brand Personal* a fost introdus pentru prima dată de către Hill (1937) și preluat mai târziu de către alți autori precum Ries și Trout (1981), însă impactul cel mai puternic în conturarea și mediatizarea acestuia l-a avut Tom Peter (1997) prin lucrarea sa intitulată „Positioning Yourself and Your Career – You can benefit by using positioning strategy to advance your own career”. În prezent, Brandul Personal se definește ca fiind un comportament pro-activ prin care o persoană caută să-și prezinte propriile calități, aptitudini, competențe, valori și trăsături de personalitate, într-o manieră unică și persuasivă, adaptată la nevoile grupului țintă spre care își îndreaptă atenția (Rampersad, 2009). Acest lucru presupune ca aceea persoană să aibă capacitatea de a identifica și de a comunica celorlalți ceea ce poate face în mod unic sau relevant, distanțându-se de concurență și folosind în același timp acest atu, în conturarea și dezvoltarea propriei cariere (Arrunda, 2007). Așadar,

creionarea Brandul Personal este un proces strategic în care individul în cauză devine partener activ în trasarea propriului curs al carierei (Chritton, 2012), cultivând, dezvoltând și prelucrând în permanență această imagine astfel încât ceilalți să-și reamintească cu ușurință de valoarea sa (Mobray, 2009).

O definiție mult mai comprehensivă a fost oferită de către Montaya (2005) care consideră brandul personal ca fiind capacitatea individului de a-și contura o imagine de impact pentru audiență/grupul său țintă, în ceea ce privește atributele sale unice (puncte tari, abilități și competențe, valori, interese), pe care ulterior le folosește pentru a se distanța de concurenți și a-și clădi o carieră de succes. Plecând de la această delimitare conceptuală, se constată faptul că brandul personal conține 2 componente importante: *impactul emoțional* (încrederea, respectul) și *consecvența* (perioada de timp în care mesajul rămâne cu același impact emoțional pentru grupul țintă).

În baza informațiilor obținute și a datelor oferite de către literatura de specialitate, Montoya (2005) și Rampersad (2006, 2007, 2009) creionează calitățile pe care trebuie să le îndeplinească un individ pentru a-și crea un *brand personal autentic*. Acesta implică 11 componente după cum urmează: autenticitatea, integritatea, consecvența, specializarea, autonomia, distinctivitatea, relevanța, vizibilitatea, persistența, bunăvoința și performanța. La rândul său Anderson (2013), în lucrarea sa intitulată „Build your personal Branding” oferă formula prin care se poate ajunge la un astfel de Brand personal autentic:

$\text{Brandul Personal} = (\text{Puncte tari} + \text{Valori} + \text{Vizibilitate}) \times \text{Angajament/Determinare}$

Pentru o mai bună comprehensiune a conceptului, Hubert Rampersad (2009) conturează *Modelul brandului personal autentic* prezentat în Figura 5.1.

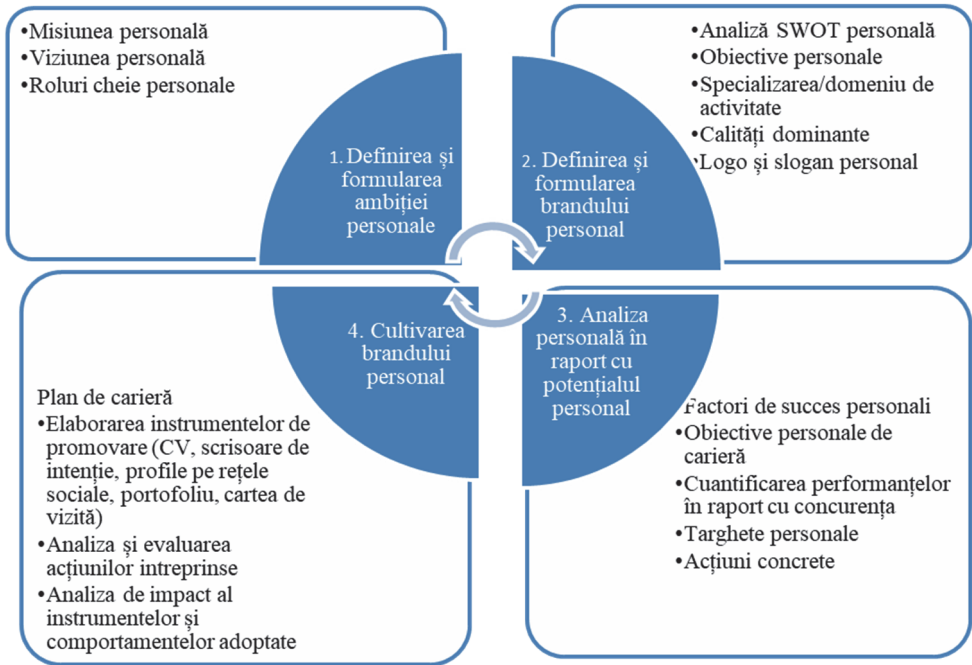


Figura 5.1. Modelul brandului personal autentic (adaptare după Rampersad, 2009)

Așa cum se poate observa din modelul oferit de către Rampersad (2009), conceptul Brandului Personal implică două componente de bază:

1. *Componenta instrumentală* (CV, scrisoare de intenție/motivație, portofoliu personal, profiluri pe rețelele de socializare Facebook, LinkedIn, Twitter etc, carte de vizită)
2. *Componenta atitudinală* (comunicarea asertivă și persuasivă, dezvoltarea rețelelor de contacte, pregătirea pentru întâlnirea cu audiența – interviu de angajare, clienți, public țintă)

Branding-ul a atins într-un ritm alert cote foarte înalte, tocmai datorită ușurinței de accesibilitate a internetului. Astfel lumea virtuală a impus oarecum necesitatea conturării și gestionării unor identități *online*. În prezent, focusarea atenției asupra brandurilor personale se realizează preponderent în lumea *online* (Lewis, 2013). Așa se face că o mare parte a angajatorilor utilizează tot mai frecvent, ca modalități de selecție și recrutare, instrumentele puse la dispoziție de social-media înainte de a invita un

potențial candidat la interviul de angajare. Dintre canalele cele mai utilizate de către aceștia sunt: Facebook, LinkedIn, Twitter (Landau, 2013).

Această modificare în abordarea procesului de selecție și recrutare, obligă oarecum persoanele în căutarea unui loc de muncă să nu se axeze doar pe conceperea și depunerea unui CV și a scrisorii de intenție, ci să fie atenți la felul în care își gândesc și creionează brandul personal în mediul online (blog personal, profilele pe rețelele sociale, postări pe alte bloguri etc.), pentru a crește șansele de a fi observat de către potențiale companii/instituții, angajatori sau clienți (McConnell, 2014). Așadar, se recomandă ca orice persoană în căutarea unui loc de muncă să își comute atenția de pe marketingul personal și „vânzarea de competențe” spre conturarea unui *branding personal autentic*, deoarece marketingul presupune prezentare, vânzare, convingere, pe când *branding*-ul vizează influența.

5.2. Brandul meu personal

Realizarea unui brand personal implică parcurgerea a patru pași esențiali după cum se poate constata în Figura 5.2.

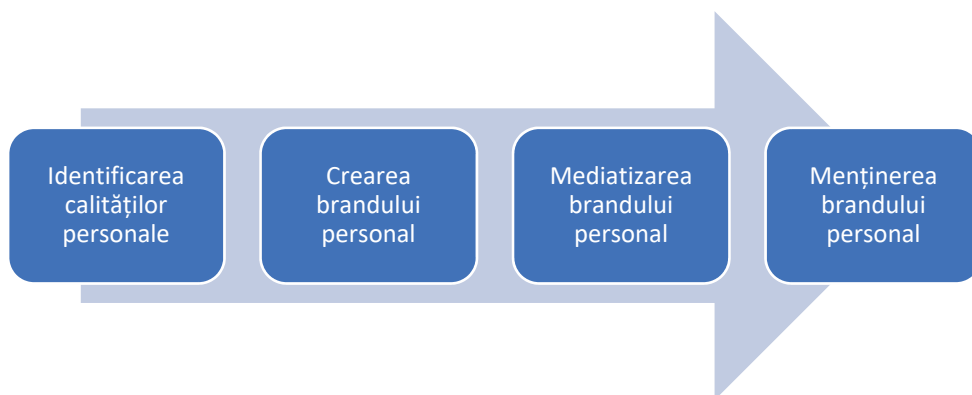


Figura 5.2. Realizarea brandului personal

În cele ce urmează vom contura câteva instrumente de lucru utile în conturarea unui brand personal autentic.

Activitatea 20 – Cadru de conturare a ambiției personale

1. Care este țelul tău în viață?

2. Care sunt intențiile/planurile tale pe termen lung?

3. Ce valori, credințe și principii te ghidează pe acest drum?

4. Cum ai dori să îți amintească ceilalți de tine?

5. Ce speri să devii?

6. Care sunt calitățile ideale pe care ai dori să le ai?

Viziunea mea este:

1. Cine ești? Prin ce te definești ca persoană?

2. Care sunt scopurile tale în viață?

3. Ce este important pentru tine? Ce vrei să faci?

4. Care sunt pasiunile tale? Ce te face fericit?

5. Care sunt competențele/talentele tale prin care te poți diferenția de ceilalți?

6. Care sunt credințele tale de bază?

7. Care este aspirația ta cea mai profundă?

8. Descrie ceva ce ai făcut și de care ești foarte mândru?

9. Ce vrei să faci în viitor? Ce te bucură și îți dă satisfacție?

<p>Misiunea mea este:</p> <hr/>
<p>1. Care este relația ta cu prietenii, familia, colegii, partenerii de muncă, alte persoane?</p> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>2. Care este rolul tău în aceste medii sociale?</p> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>3. Care este relația ta cu ei?</p> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>Rolurile mele cheie sunt:</p> <hr/>
<p>Cadrul ambițiilor mele personale este</p> <hr/> <hr/> <hr/>

Activitatea 21 – Zece pași în conturarea unui brand personal

<p>1. Care sunt viziunea și scopul tău în viață?</p> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>2. Care sunt valorile tale personale? Dar pasiunile?</p> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>3. Care sunt obiectivele tale pentru anul în curs, pentru următorii doi ani, dar pentru următorii cinci ani?</p> <hr/> <hr/> <hr/>

4. Care sunt punctele tale forte?

5. Prin ce te-ai făcut remarcat până acum?

6. Cere părerea colegilor despre tine. Care sunt punctele tale forte și limitele în viziunea lor? Prin ce te faci remarcat?

7. Realizează propria analiză SWOT.

8. Care este domeniul de activitate spre care te îndrepti?

9. Care este concurența ta? Prin ce te poți diferenția de ei?

10. Ce poți să faci pentru a respecta regula celor 3 C: claritate, coerență, consecvență?

Numele meu este: _____

Sunt un (o): _____

Specializat în: _____

Ce faci: _____

Prin ce te consideri a fi cel mai bun: _____

Care sunt acțiunile pe care le vei întreprinde: _____

5.3. Instrumentele cheie în marketingul personal

Promovarea brandului personal pe piața muncii se poate realiza prin patru instrumente cheie (scrisoarea de motivație/intenție, CV-ul, prezentarea la interviul de angajare și scrisoarea de mulțumire). Așadar, atenție la felul în care le concepi și prezinți în fața potențialilor angajatori, deoarece ele joacă un rol hotărâtor în propriul tău proces de recrutare și implicit în reușita carierei tale profesionale!

5.3.1. CV-ul

CV-ul este un instrument important în marketingul personal, de aceea atenție la modul în care este el gândit, elaborat și redactat! CV-ul spune foarte multe despre cel care-l elaborează/descrie. Nu trata acest document cu superficialitate și nicio componentă a acestuia, fiindcă toate sunt relevante pentru potențialul angajator. El trebuie conceput și redactat cu foarte mare tact, astfel încât recrutorul să fie interesat să te cunoască, invitându-te la un interviu de angajare. Tot mai frecvent angajatorii solicită din partea candidaților *CV-ul Europass*, acesta având o structură foarte bine conturată, oferind astfel o mare parte din informațiile necesare procesului de selecție.

De ce este atât de important CV-ul?

1. Conturează profilul candidatului din prisma experienței în muncă, a studiilor și a abilităților sale.
2. Descrie evoluția în timp a individului, interesele și fidelitatea față de un anumit domeniu de activitate, competențele dobândite în timp.
3. Printr-un CV bine analizat, recrutorul poate să-și facă o amplă impresie asupra candidaților și chiar să realizeze o ierarhizare a acestora.
4. Fiind un document standardizat, recrutorul are posibilitatea de a extrage doar aspectele care-l interesează, plecând de la criteriile specificate în anunțul de angajare.

Ce conține un CV Europass?

În materialul următor am încercat să îți oferim o imagine cât mai clară a componentelor incluse într-un *curriculum vitae*, model Europass și elementele la care trebuie să acorzi o mare atenție.

Structura	Aspecte care trebuie avute în vedere când elaborezi CV-ul
<i>Fotografia</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Este o componentă opțională, se recomandă inserarea fotografiei doar la solicitarea angajatorului. ✓ Inserați o fotografie decentă cu o ținută adecvată.
<i>Informații personale</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Nume, prenume ➤ Adresa, ➤ Telefon ➤ Adresa de e-mail 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se scriu numele și prenumele în întregime. ✓ Este trecută adresa de domiciliu, în cazul în care ai flotant este trecută și adresa temporară. ✓ Menționează un număr de telefon la care poți fi găsit în orice moment al zilei (preferabil mobilul personal). ✓ Folosește adrese de e-mail decente, o adresă de genul sexymotanel@yahoo.com sau pisyandreea@gmail.com spune foarte multe despre seriozitatea persoanei în cauză.
<i>Locul de muncă vizat/poziția</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inserați poziția din anunțul de angajare pentru care aplicați. ✓ Foarte important să se scrie corect numele instituție la care aplici.
<i>Experiență profesională</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Perioada ➤ Funcția sau postul ocupat ➤ Principalele responsabilități ➤ Numele și adresa angajatorului ➤ Sectorul de activitate 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sunt menționate într-o cronologie inversă, de la cea mai actuală, <u>toate experiențele în muncă</u> (stagii de practică, voluntariate, <i>internship</i>-uri, contracte de muncă sezoniere, part-time sau full-time) ✓ În cazul în care este vorba de activități realizate într-un interval: <ul style="list-style-type: none"> ○ mai mic de 30 de zile se specifică detaliat perioada în zile, lună, an (ex. 20.05.2010 – 28.05.2010) ○ mai mare de 30 de zile se specifică intervalul în luni și an (ex: 05.2010-07.2010) ○ mai mare de un an se specifică intervalul în ani (ex: 2010-2012) ○ până în prezent, se mențin aspectele prezentate mai sus, doar că la finalul intervalului se trece „prezent” ✓ este specificată clar poziția ocupată în cadrul experienței în muncă (ex: voluntar, practicant, asistent PR etc.) ✓ sunt enumerate 2-3 responsabilități/activități realizate în cadrul experienței în muncă ✓ este menționat corect numele companie și adresa sediului acesteia ✓ se notează domeniul de activitate al companiei/instituție în care a avut loc experiența profesională (ONG, PR etc.)
<i>Educație și formare</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Perioada ➤ Calificare/diplomă obținută 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sunt menționate în ordine cronologică inversă, de la cea mai actuală, <u>toate cursurile de formare urmate</u>. ✓ Intervalele de timp menționate sunt specificate identic ca și în cazul experienței profesionale. ✓ Se specifică tipul diplomei/calificarea obținută în urma parcurgerii cursurilor de formare (de exemplu, diplomă de bacalaureat, licențiat în, diplomă masterat, atestat Formator etc.)

Structura	Aspecte care trebuie avute în vedere când elaborezi CV-ul
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Discipline principale studiate/ competențe ➤ Numele și tipul instituție de învățământ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sunt enumerate, una după alta, 3-5 discipline studiate considerate a fi relevante pentru postul pentru care se aplică ✓ Este notat numele întreg al instituție de învățământ (de exemplu Universitatea Babeș-Bolyai, Cluj-Napoca, Facultatea de Științe Politice, Administrative și ale Comunicării, specializarea Administrație Publică sau Centrul Formateș, Cluj-Napoca)
<p><i>Aptitudini și competențe personale</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Limba maternă ➤ Limbi străine cunoscute ➤ Competențe și abilități sociale ➤ Competențe și abilități organizatorice ➤ Competențe și abilități tehnice ➤ Competențe și abilități artistice 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se recomandă tratarea cu seriozitate a acestor componente, deoarece recrutorul selectează doar acele CV-uri în cadrul cărora sunt identificate competențele cheie specificate în anunțul de angajare. ✓ În cazul în care consideri că nu ai dobândite anumite abilități sau competențe se poate renunța la acea categorie. ✓ Este specificată limba maternă sau limbile materne acolo unde este cazul. ✓ Se realizează o autoevaluare a abilității de a comunica pentru fiecare limbă străină cunoscută, prin prisma abilității de comprehensiune, citire și scriere pe nivele de cunoaștere: A, B, C (mai multe detalii vezi: http://europass.cedefop.europa.eu/ro/documents/curriculum-vitae/templates-instructions) ✓ Sunt enumerate o serie de competențe sociale relevante postului și eventual contextele în care au fost dobândite (de exemplu, competențe sociale: abilități de muncă în echipă, abilități de negociere, comunicare asertivă etc.). Sunt relevante în orice domeniu de activitate. ✓ Sunt enumerate o serie de competențe organizatorice relevante postului și eventual contextele în care au fost dobândite (de exemplu, competențe organizatorice: abilități de analiză și sinteză, bun management al timpului, inițiativă, abilități de coordonare a echipei, atenție la detalii, abilități strategice și decizionale, adaptare la medii și contexte dinamice etc.). Sunt relevante în orice domeniu de activitate. ✓ Sunt specificate o serie de competențe tehnice relevante postului și eventual contextele în care au fost dobândite (de exemplu, competențe tehnice: utilizare xerox, scanner sau alte aparaturi specifice pentru un domeniu). Sunt relevante pentru cei care aplică într-un domeniu tehnic dar nu numai. ✓ Sunt specificate o serie de competențe artistice relevante postului și eventual contextele în care au fost dobândite (de exemplu, competențe artistice: abilități creative, abilități literare, design etc.). Sunt relevante în special pentru cei care vor munci într-un domeniu artistic cum ar fi domeniul publicitar, jurnalism etc.

Structura	Aspecte care trebuie avute în vedere când elaborezi CV-ul
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Competențe și abilități de utilizare a calculatorului ➤ Alte abilități și competențe ➤ Permis de conducere 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sunt enumerate programele de operare PC cunoscute (de exemplu, Jawa, CorelDraw, SPSS etc.) ✓ Sunt incluse alte abilități și competențe care nu se încadrează în niciuna dintre cele amintite mai sus (de exemplu, perseverența în sarcină, gândire critică, orientare spre progres și autodezvoltare, rezistență la stres și tensiune etc.) ✓ Este specificată categoria, anul obținerii permisului de conducere.
<i>Alte informații</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Premii și distincții ➤ Publicații ➤ Recomandări 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se pot enumera o serie de premii dobândite (de exemplu, olimpiade, concursuri etc.). ✓ Opțional, doar la solicitare, pot fi menționate publicațiile pe domeniu. ✓ Sunt specificate 2-3 persoane de referință care ar putea oferi recomandări despre tine. Atenție! Cere în prealabil acordul acestor persoane, de a le trece în CV și a le folosi datele de contact (de exemplu, de persoane care ar putea oferi referințe: profesori, tutori de practică, reprezentanți ai firmelor în care ai muncit).
<i>Anexe</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Opțional, sau la recomandarea angajatorului, se va face o listă a documentelor solicitate. Atenție nu anexa documentele în original.

Sfaturi și recomandări: principii fundamentale în redactarea unui CV

1. *Concentrează-te pe aspectele esențiale!*

- ✓ CV-ul trebuie să fie scurt, clar și concis. Într-un proces de selecție a CV-urilor, de obicei angajatorii alocă între 1-3 minute pentru fiecare CV în parte.
- ✓ Citește cu atenție procedura de aplicare și indicațiile oferite în acest sens.
- ✓ Dacă experiența ta profesională este limitată, începe cu studiile unde poți evidenția aspectele legate de reușita ta în această direcție (medii foarte bune obținute, burse, premii, cursuri relevante pentru post etc.), după care este prezentată experiența profesională.

2. *Fii clar și concis!*

- ✓ Fii succint, un CV nu ar trebui să depășească 2-3 pagini A4. În CV vei introduce doar aspectele relevante pentru post pe fiecare dintre componentele CV-ului.

- ✓ Evită prezentarea unor date inutile. Nu specifica chestiuni care nu au legătură cu postul/poziția pentru care aplici (în nici un caz nu-și au locul orientarea politică sau religioasă; culoarea ochilor sau a părului).
 - ✓ Actualizează CV-ul pe măsură ce ai căpătat experiență și nu ezita să ștergi/renunți la informații irelevante pentru postul pentru care aplici.
3. *Adaptează întotdeauna CV-ul pentru postul/poziția pentru care aplici!*
- ✓ Scoate în evidență punctele tale forte, plecând de la nevoile firmei/instituției la care aplici.
 - ✓ Nu include experiențe de formare/în muncă irelevante pentru post, decât dacă acestea sunt limitate.
 - ✓ Înainte de a trimite CV-ul unui angajator verifică dacă acesta răspunde profilului dorit de către angajator.
 - ✓ Fii sincer și onest. Nu „umfla” în mod artificial CV-ul, riști să fi descoperit la interviul de selecție.
4. *Fii atent la redactarea CV-ului!*
- ✓ CV-ul trebuie să fie exact, inteligent conceput și să arate impecabil, astfel încât să îi demonstreze celui care angajează că ești persoana potrivită pentru slujba respectivă.
 - ✓ Nu sunt acceptate greșelile gramaticale, de redactare sau punctuație.
 - ✓ Redactează CV-ul pe computer, cele scrise de mână nu sunt agreate de către angajatori.
 - ✓ Atenție să nu lipsească datele esențiale, cum ar fi adresă, număr de telefon, e-mail, la care să poți fi contactat.
 - ✓ Atenție la datarea exactă a anilor de studiu sau experiență profesională. Erorile de cronologie arată că nu ai abilități de a lucra cu detaliile sau că ești neatent.
 - ✓ Imprimă CV-ul pe o hârtie albă, de calitate (în cazul în care el nu este trimis în format electronic).
 - ✓ Păstrează formatul sugerat de către *Europass*.
5. *Verifică CV-ul odată completat!*
- ✓ Corectează greșelile de redactare.

- ✓ Solicită ajutorul unei cunoștințe pentru a-ți citi CV-ul și pentru a-și spune părerea din punctul de vedere al conținutului (claritate și concizie) și al redactării.
- ✓ Nu uita să completezi CV-ul cu o scrisoare de intenție.
- ✓ Tratează CV-ul cu mare seriozitate, el face diferența dintre acele 15 secunde decisive de a fi chemat sau nu la un interviu de angajare.

Activitatea 22 – Grilă evaluare CV

În cele ce urmează îți propunem o grilă de evaluare după care poți să îți verifici singur CV-ul. Analizează documentul având în vedere fiecare item al grilei și marchează cu una dintre cele trei situații: îndeplinit, necesită îmbunătățiri, neîndeplinit. Pentru situațiile în care ai identificat itemi marcați cu varianta *necesită îmbunătățiri* sau *neîndeplinit*, revino asupra CV-ului și revizuește-l conform sugestiilor oferite mai sus – *Ce conține un CV Europass? Succes.*

Criterii de evaluare a CV-ului	Îndeplinit	Necesită îmbunătățiri	Neîndeplinit
Fotografia inserată este formală.			
Este completat numele și prenumele.			
Sunt specificate adresa din orașul unde locuiești în prezent și numărul de telefon.			
E-mail-ul este unul formal.			
Sunt menționate în ordine cronologică inversă de la cea mai actuală până la cea mai veche, experiențele în muncă (contracte de muncă sezoniere, part-time sau full-time, experiențe de voluntariat sau internship).			
Intervalul de prezentare a experiențelor în muncă sunt specificate corect: <ul style="list-style-type: none"> • > 30 de zile se specifică detaliat perioada, respectiv: ziua, luna, anul • < 30 de zile se specifică intervalul în luni și ani • < de un an, se specifică intervalul în ani sau până în „prezent” 			
Este specificată în mod clar fiecare poziție ocupată în cadrul experienței în muncă.			
Sunt enumerate 2-3 responsabilități sau competențe dobândite în cadrul fiecărei experiențe în muncă prezentate.			

Criterii de evaluare a CV-ului	Îndeplinit	Necesită îmbunătățiri	Neîndeplinit
Este menționat, pentru fiecare poziție, numele companiei.			
Sunt specificate tipul diplomei/calificarea obținută în urma parcurgerii cursurilor de formare.			
Sunt enumerate, una după alta 3-5 discipline studiate considerate relevante .			
Este menționat numele întreg al instituției de învățământ unde s-a realizat fiecare experiență de formare.			
Este specificată limba maternă a candidatului.			
Este realizată o autoevaluare a abilității de a comunica pentru fiecare limbă străină cunoscută din prisma abilității de comprehensiune, citire și scriere pe nivele de cunoaștere.			
Sunt enumerate competențe sociale relevante postului și eventual contextele în care au fost dobândite.			
Sunt enumerate competențe organizatorice relevante postului și eventual contextele în care au fost dobândite.			
Sunt specificate competențe tehnice relevante postului și eventual contextele în care au fost dobândite.			
Sunt specificate competențe artistice relevante postului și eventual contextele în care au fost dobândite.			
Sunt enumerate programele de operare PC cunoscute.			
Sunt incluse alte abilități și competențe care nu se încadrează în niciuna dintre cele amintite anterior.			
Sunt specificate categoria și anul obținerii permisului de conducere.			
Sunt menționate alte informații utile (referințe, listă publicații etc).			

5.3.2. Scrisoarea de motivație

Scrisoarea de intenție sau de motivație este liantul între tine și companie. Ea reprezintă modalitatea prin care angajatorul își formează o

primă impresie despre potențialul candidat, este o primă luare de contact, chiar dacă numai pe hârtie. Așadar, printr-un astfel de document ar trebui să convingi potențialul angajator de ce ești tu cel mai potrivit pentru un post anume. Dacă scrisoarea este coerentă, elaborată și redactată strategic, vei da impresia că ești o persoană bine organizată și pregătită.

Nu uita însă că scrisoarea de intenție/motivație trebuie să fie cât mai personalizată și adaptată în funcție de compania/instituția și postul pentru care aplici. Nu există un conținut standard, cum este în cazul CV-ului, așa că încearcă prin intermediul abilităților tale creative și de comunicare scrisă, să îți pui în valoare brandul personal, exprimându-ți interesul de a candida pentru un anumit post. În acest context, vei adresa scrisoarea de motivație unei persoane din departamentul HR (în cazul în care nu cunoști numele și funcția acesteia), iar dacă firma este mică, directorului general sau președintelui acesteia.

Scopul scrisorii de intenție:

1. Introduce CV-ul; trebuie să trezești interesul recrutorului pentru a afla mai multe despre tine.
2. Permite să vizezi în conținutul scrisorii informațiile, aspectele vizate de către angajator, așa că citește cu atenție anunțul de angajare.
3. Oferă posibilitatea de a-ți exprima în mod clar dorința de a candida pentru un anumit post, arătând, pe scurt, motivele pentru care ești interesat și calitățile care te recomandă.
4. Servește ca instrument de evaluare din partea reprezentanților HR, în ceea ce privește modul în care te exprimi și gândești.
5. Neavând un format standard, prin conținutul său, scrisoarea de motivație, permite să personalizezi și transmiți entuziasmul și anumite trăsături ale personalității tale (dar nu uita că acesta este încă un document oficial – încearcă să echilibrezi amabilitatea cu profesionalismul).

Ce conține scrisoarea de intenție/motivație?

➤ Informații de contact:

Nume prenume

Date de contact (adresă, telefon, e-mail)

- Formula de adresare
- Conținutul scrisorii:
 - ✓ Scurtă introducere: (De ce scrii?)
 - Poziția pentru care aplici
 - Sursa de informare
 - ✓ Conținut: (De ce să te angajeze?)
 - Care sunt abilitățile, competențele, experiențele care te recomandă pentru postul respectiv.
 - Proiecte, lucrări, acțiuni de succes, nespecificate în CV, dar care ar putea fi relevante pentru angajator.
 - Cu ce poți tu să contribui la dezvoltarea companiei/instituției respective.
 - ✓ Concluzie
 - Intențiile tale de viitor în concordanță cu nevoile companie.
- Formula de încheiere
- Semnătura

Aspecte care trebuie avute în vedere atunci când elaborezi scrisoarea de intenție

Ce urmăresc?	Ce voi face?
La ce companie/instituție aplic? Care este jobul/poziția pentru care aplic?	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Caut informații despre companie, misiune, scop, obiective, strategie, cotarea pe piață. ✓ Caut informații despre activitățile realizate în cadrul jobului la nivelul companie (activitățile unui job pot fi într-o oarecare măsură diferite de la o companie la alta).
Care sunt competențele cheie pentru postul vizat?	Plecând de la activitățile realizate în cadrul jobului vizat, realizez o listă cu principalele competențe cheie considerate a fi cele mai relevante, pentru a face performanță.
Care sunt competențele mele raportat la competențe solicitate de postul vizat?	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizez o listă a propriilor competențe pe care ulterior o voi suprapune peste lista competențelor cheie. ✓ Identific punctele forte și limitele. ✓ Punctele forte identificate le voi sublinia în cadrul scrisorii de intenție.

Sfaturi și recomandări:

- ✓ Încearcă să afli numele și funcția persoanei care realizează procesul de selecție și recrutare. Acest lucru îl poți obține plecând de la datele firmei. Utilizarea unor astfel de informații în scrisoarea de intenție arată că știi regulile jocului și te va diferenția foarte repede de ceilalți candidați care nu vor ține cont de acest aspect.
- ✓ Dacă nu ai informații exacte despre un anumit post (nu a fost anunțată o acțiune de selecție de personal), îți poți exprima opțiunea pentru un domeniu de activitate. Oricum, este bine să subliniezi domeniul în care te-ai făcut remarcat până în prezent sau ai avut performanțe deosebite.
- ✓ Focusează-te pe angajator – comunică recrutorului valoarea ta ca potențial angajat, ce poți face pentru companie/instituție (nu ceea ce ar putea face compania pentru tine); demonstrează că știi prioritățile și preocupările acesteia, într-o formă succintă, ușor de înțeles și foarte important, constructivă din punct de vedere al companiei și pozitivă în același timp!
- ✓ O scrisoare de intenție concepută necorespunzător te poate scoate din competiție, deși ai abilitățile necesare. Atenție la felul în care este ea gândită și pusă pe hârtie!
- ✓ Scrisoarea de intenție este citită înaintea CV-ului, iar impresia pe care și-o formează recrutorul este de o importanță majoră, deoarece poți fi exclus din competiție sau poți să treci direct în etapa de interviu.
- ✓ Scrisoare trebuie să fie scurtă, concisă și să trezească interesul, scrisorile lungi nu sunt citite de către angajatorii ocupați!
- ✓ Folosiți cuvintele cheie, pe care angajatorul le-a utilizat în anunțul de angajare!
- ✓ Nu folosiți abrevieri, prescurtări, limbajul trebuie să fie unul formal!
- ✓ Nu rezuma CV-ul, dar nici să contrazici informațiile prezentate în cadrul acestuia.
- ✓ Folosește hârtie albă, de calitate, fonturi uzuale, ușor de citit. Nu utiliza fotografii, sau imagini de fundal.
- ✓ Recomandăm să atașezi scrisorii de intenție și o scrisoare de recomandare dacă este posibil. Aceasta o poți obține în urma stagiilor de practică, acțiunilor de voluntariat sau locurilor de muncă pe care le-ai avut. În acest mod te vei detașa de ceilalți concurenți aflați ca și tine la linia de start, dar mai puțin pregătiți!

Model scrisoare de intenție

Alexandra Mihăileanu

Data 20 mai 2014

Str. Oașului nr. 1

Cluj-Napoca, România

Tel: 0700000000

Grădinița cu Program Prelungit „Prichindeii veseli”

str. Andrei Șaguna 34-36

Cluj-Napoca, România

Stimată D-na Andreea Mare,

Ca urmare a anunțului dumneavoastră publicat pe site-ul *www.000000.ro*, doresc să îmi depun candidatura pentru postul de *educatoare*.

Pornind de la criteriile solicitate de post, menționez faptul că încă din 2021 m-am implicat în activități specifice acestor domenii în cadrul organizației studențești a Facultății de Psihologie și Științe ale Educației, în cadrul căreia îmi urmez în prezent cursurile. Dintre proiectele mele de succes, unde mi-am adus contribuția în sfera activităților educative cu copiii preșcolari, amintesc doar două: „Profesor pentru o oră” și activități de voluntariat la „Clujul are suflet”. De asemenea, în cadrul cursurilor și seminariilor, am realizat numeroase proiecte de echipă dintre care cel mai relevant este „proiect de predare multi-level” și portofoliile de practică în domeniu, pentru care am obținut nota maximă și care de altfel le-am prezentat în cadrul conferinței studențești din cadrul facultății noastre.

Ca potențial membru al echipei „Prichindeii veseli” mă pot implica cu multă creativitate, flexibilitate și asumare în activități educaționale cu copiii, folosindu-mă de experiența acumulată în stagiile de practică și voluntariate. De asemenea, pot dezvolta atât proiecte extra-curriculare, cât și o strategie de lectorate cu părinții.

Consider că am aptitudini excelente de comunicare, mă adaptez cu ușurință la medii noi și dinamice precum și la sarcinile și termenelor impuse. De asemenea, m-am remarcăt printr-o gândire strategică care mă va ajuta în creionarea clară a sarcinilor de muncă în conformitate cu nevoile instituției. Pot fi un bun membru de echipă, dar pot munci și pe cont propriu atunci când este necesar.

Mai multe detalii în legătură cu studiile și experiența mea găsiți în CV-ul pe care vi-l transmit anexat.

În speranța ca v-am reținut atenția, vă mulțumesc pentru amabilitatea de a da curs cererii mele.

Cu stima,

Alexandra Mihăileanu

5.3.3. *Interviul de angajare*

Interviul de angajare este apogeul procesului de căutare a unui loc de muncă. Este primul indicator că până în acest moment ți-ai făcut temele cu succes și ele au fost apreciate de către recrutor. De acum depinde de tine cât de convingător ești în discuția față-în-față cu el. Pentru a-ți crește șansele de reușită în obținerea job-ului dorit, nu renunța la pregătire nici în această etapă. Așadar, pregătirea pentru interviul de angajare presupune parcurgerea a trei pași:

1. pregătirea dinaintea interviului de angajare;
2. participarea în timpul interviului de angajare;
3. finalizarea interviului de angajare.

Pregătirea dinaintea interviului de angajare

- ✓ Începe odată cu aplicarea CV-ului și a scrisorii de intenție. Nu se știe niciodată când vei fi sunat și dacă ai suficient timp din acel moment să te pregătești pentru interviu; așa că începe acțiunea din timp pentru a nu fi luat prin surprindere.
- ✓ Pregătirea pentru interviu implică trei aspecte:
 - *Pregătirea psihologică:*
 - Demonstrează un bun management al emoțiilor. Nu te lăsa copleșit de emoții, afișează o atitudine pozitivă, relaxată și încredere în forțe proprii. Un zâmbet face cât o mie de cuvinte.
 - Fii îngăduitor cu tine însuși și renunță la gânduri iraționale de genul „nu am suficientă experiență”, „nu sunt suficient de calificat”, „ceilalți candidați sunt mai pregătiți decât mine”, „nu voi face față”, „nu am suficiente calități pentru a ocupa acest post”. Gândește pozitiv și constructiv. Abordează interviul de angajare cât se poate de rațional.
 - Învăță din experiențele anterioare, analizează situațiile de eșec și nu mai repeta greșelile făcute.

- *Pregătire informală a potențialelor răspunsuri la întrebări:*
 - Citește cu atenție anunțul de angajare și identifică nevoile angajatorului.
 - Caută cât mai multe informații despre companie/instituție (domeniu de activitate, structură, strategie de dezvoltare, clienți etc.)
 - Identifică-ți punctele forte și vezi cum le poți plia pe nevoile companie/instituției, pentru a scoate în evidență, în timpul interviului, contribuția ta ca potențial angajat.
 - Pregătește-ți cu atenție potențiale răspunsuri la întrebările recrutorilor (vezi tabelul următor)

<i>Potențiale întrebări din timpul unui interviu de angajare</i>	
<i>Întrebări</i>	<i>Sugestii și recomandări</i>
Biografice	
✓ Spune-mi ceva despre tine?	Este întrebarea ideală prin care poți să scoți în evidență punctele tale forte. Nu rezuma CV-ul!
✓ Care sunt cele mai mari realizări/achiziții ale tale până în prezent?	Răspunde din prisma achizițiilor, a abilităților și competențelor formate.
✓ Ce ai câștigat din experiențele tale anterioare?	Realizează o prezentare a competențelor/calităților prin prisma jobului/postului pentru care ai aplicat.
✓ Din prisma postului pentru care ai aplicat, care sunt cele mai relevante abilități dobândite de către tine până acum?	Selectează calitățile cheie (vezi anunțul de angajare) și prezintă-le prin prisma beneficiilor pe care le poți aduce companiei.
✓ Prezintă-ne trei calități și trei defecte ale tale.	De asemenea calitățile pot fi prezentate sub forma unor defecte (de exemplu, perseverența în sarcină, preferința de a lucra în echipă, atenția la detalii atunci când sunt exagerate).
✓ De ce crezi că ești potrivit pentru acest post?	
Motivaționale	
✓ De ce dorești să lucrezi în această companie/firmă/instituție?	Prin aceste întrebări recrutorii doresc să identifice interesul motivația și entuziasmul față de poziția pentru care ai aplicat.
✓ Ce ai citit sau auzit despre compania noastră?	Se urmărește a se vedea interesul față de companie, iar faptul că ai un răspuns pregătit este un indicator că ți-ai făcut temele.
✓ De ce ai aplicat pentru această poziție?	Se dorește a se identifica potențiala pliere a abilităților, intereselor tale pe nevoile companiei plecând de la poziția vizată.

Potențiale întrebări din timpul unui interviu de angajare	
<i>Întrebări</i>	<i>Sugestii și recomandări</i>
<p>✓ Ce te atrage/ce găsești provocator pentru această poziție?</p> <p>✓ Care crezi că sunt prioritățile în job-ul pentru care ai aplicat?</p> <p>✓ Cum se încadrează acest job în planurile tale de carieră?</p> <p>✓ Unde te vezi peste 5 ani?</p> <p>✓ Ce alternative de carieră mai ai? Pentru ce alte poziții ai mai aplicat?</p> <p>✓ Ai fi dispus să lucrezi suplimentar peste orele de program, dacă va fi cazul?</p>	<p>Prin aceste întrebări se dorește a se afla planurile tale de carieră, dacă ele includ o carieră în compania respectivă sau nu, dacă merită ca firma să investească în instruirea și formarea ta.</p> <p>Angajatorul dorește să știe dacă ai un plan de carieră bine definit sau dacă aplicația ta este doar o soluție temporară.</p> <p>Se caută identificarea motivației pentru muncă și pentru reușita proiectelor demarate în cadrul companiei.</p>
Identificarea abilităților și competențelor cheie	
<i>Abilități de muncă în echipă/interpersonale</i>	
<p>✓ Care este părerea dumneavoastră despre munca în echipă? Oferiți-ne un exemplu de reușită în cadrul unui proiect de echipă? Cum ați contribuit dumneavoastră la reușita proiectului?</p> <p>✓ Ce aptitudini ar trebui să îmbunătățești din prisma activității în echipă?</p> <p>✓ Oferă-mi un exemplu prin care ai contribuit la determinarea grupului în finalizarea unei sarcini?</p> <p>✓ Descrie-ne o situație în care ai lucrat cu cineva incompatibil cu tine. Cum ai gestionat această situație?</p>	<p>Munca în echipă este foarte importantă într-o companie. Prezintă exemple concrete prin care ți-ai valorificat abilitățile interpersonale. Cele mai apreciate răspunsuri sunt cele formulate după tehnica STAR (<i>Situation, Task, Action, Result</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Situația – contextul sau problema • Sarcina – sarcina de lucru solicitată sau obiectivul vizat • Acțiune – pașii urmați pentru atingerea obiectivului propus • Rezultat – care a fost rezultatul efortului depus
Abilități de rezolvare de probleme	
<p>✓ Descrie-ne o situație problemă de care te-ai lovit și cum ai soluționat-o?</p> <p>✓ Oferă un exemplu în care ai fost nevoit să analizezi un complex de informații în baza cărora a trebuit să iei o decizie? Cum ai abordat această situație?</p> <p>✓ Vorbește-mi despre o situație problemă pe care ai soluționat-o cu dificultate.</p> <p>✓ Vorbește-mi despre o situație în care ai fost nevoit să realizezi investigații pentru a lua o decizie/rezolva o problemă? Cum ai făcut aceste investigații? Cum te-ai asigurat că nu îți lipsesc informațiile importante?</p>	<p>Abilitatea de a rezolva probleme este o altă competență cheie căutată de către angajatori. Pune-o în valoare din prisma experiențelor anterioare.</p> <p>Nu uita de răspunsurile formulate după tehnica STAR.</p> <p>Nu îți fie teamă să vorbești despre eșecuri atâta timp cât ai învățat din greșeli și ele nu s-au mai repetat.</p>

Potențiale întrebări din timpul unui interviu de angajare	
<i>Întrebări</i>	<i>Sugestii și recomandări</i>
Abilități organizatorice	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reamintește-ți perioada în care ai fost nevoit să realizezi un proiect de anvergură/complex? Care au fost pașii urmați pentru a finaliza proiectul? Ce ai face acum diferit după finalizarea proiectului? ✓ Descrie-ne o situație în care ai avut de făcut foarte multe lucruri în același timp? Cum ai rezolvat situația? Care au fost rezultatele? 	<p>Este foarte important să știi să-ți organizezi activitățile în funcție de priorități și termene limită.</p> <p>O activitate complexă implică organizarea sa, în timp, pe etape și termene de finalizare. Demonstrează că ai aceste abilități din prisma răspunsurilor formulate după tehnica STAR.</p>
Abilități decizionale	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Oferă-ne un exemplu în care ai fost nevoit să iei o decizie complexă? Ce ai făcut? Cum ai classifica acum decizia luată? ✓ Care a fost cea mai neinspirată decizie pe care ai luat-o? De ce ai luat-o? Ce decizie ai lua acum dacă te-ai mai întâlni cu o situație similară? 	<p>Abilitățile decizionale sunt foarte importante în mediul muncii.</p> <p>Prezentați abilitățile prin prisma exemplurilor formulate după tehnica STAR.</p> <p>Nu ezitați să vorbiți despre eșecuri, atâta timp cât ați identificat erorile și ați învățat din greșeli.</p>
Inițiativă și adaptabilitate	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Poți să ne oferi un exemplu în care ai reușit să te adaptezi unei situații neprevăzute? Cum ai reacționat? Ce ai făcut pentru a gestiona situația? ✓ Ce consideri că este cel mai dificil pentru tine în adaptarea la o situație neprevăzută/incertă? ✓ Oferă un exemplu în care ai început un proiect din propria inițiativă? Ce te-a determinat să faci acest lucru? ✓ Oferă-ne un exemplu prin care ai dobândit noi competențe încercând să rezolvi o sarcină dificilă? 	<p>Capacitatea de adaptabilitate în situații și contexte neprevăzute sau incerte este o abilitate apreciată de către angajatori.</p> <p>Inițiativa joacă un rol important în realizarea sarcinilor și demararea unor proiecte considerate a fi riscante.</p> <p>La fel ca și adaptabilitatea, inițiativa este apreciată de către recrutorii din ziua de astăzi.</p>
Abilități de comunicare și negociere	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Oferiți un exemplu în care ați fost nevoit să convingeți pe cineva că ideea dumneavoastră este mai plauzibilă? Cum ați făcut acest lucru? ✓ Când ați folosit ultima dată abilitățile dumneavoastră de negociere pentru a obține ceea ce v-ați dorit? 	<p>Capacitatea de a te face înțeles este foarte apreciată de către orice angajator, însă este foarte important să dezvolți abilități de comunicare asertivă, persuasiune și gândire critică.</p>

Potențiale întrebări din timpul unui interviu de angajare	
<i>Întrebări</i>	<i>Sugestii și recomandări</i>
✓ Oferiți un exemplu în care ați refuzat pe cineva în rezolvarea unei sarcini. Cum ați făcut acest lucru?	Ați impune o părere nu înseamnă că l-ai convins pe celălalt.
Întrebări recomandate a fi adresate angajatorului	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ În cazul în care voi fi angajat voi ocupa locul unei alte persoane sau este un post nou creat? ✓ Care sunt cele mai importante abilități pentru această poziție? ✓ Există o strategie a firmei de integrare a angajaților? Cum vor decurge primele săptămâni? ✓ Cum și de la cine voi primi feedback asupra sarcinilor realizate? ✓ Care sunt responsabilitățile pentru această poziție și care sunt cele mai importante? ✓ Care este strategia de promovare în cadrul companiei? Există standarde de performanță sau o politică internă de promovare? 	<p>Este foarte important să adresezi întrebări recrutorului în timpul interviului.</p> <p>Lipsa întrebărilor din partea candidatului poate fi percepută ca fiind lipsă de motivație și interes față de companie.</p> <p>Atenție! Nu adresa întrebări cu privire la salariu, concedii, zile libere sau alte beneficii (telefon, mașină, vacanțe etc.)!</p>

- *Pregătire din punct de vedere al ținutei și al comportamentului*
 - Adoptă o ținută îngrijită și oficială!
 - Pentru femei:
 - Machiaj și parfum discret
 - Coafură îngrijită și în tendințe business
 - Mâini și unghiile curate și îngrijite
 - Accesorii minime
 - Ținută *office* sau *casual business* (culori sobre sau discrete)
 - Pentru bărbați:
 - Ținută îngrijită
 - Măinile și unghiile curate și îngrijite
 - Ținută *business* sau *casual business* (culori sobre sau discrete)
 - Pantofii lustruiți
 - Ai încredere în tine și adoptă o atitudine pozitivă!
 - Întinde mâna în semn de salut doar dacă recrutorul a făcut primul gestul. Strângerea de mână trebuie să fie scurtă și fermă.

- În timpul interviului adoptă o poziție dreaptă. Nu sta gârbovit și cu capul plecat, dar nici nu adopta o poziție foarte relaxată și degajată.
- Privește interviewerul în ochi și caută feedback din partea acestuia.
- Afișează o atitudine pozitivă și un zâmbet discret
- Nu lăsa emoțiile să te copleșească și nu adopta comportamente care să dezvăluie starea de tensiune (mișcarea ritmică a piciorului, aranjatul părului, mișcarea sistematică a mâinii pe marginea tivului de la sacou sau a curelei de la poșetă etc.).
- La finalul interviului mulțumește recrutorului pentru atenția oferită.

Sfaturi și recomandări pentru interviul de angajare:

- ✓ Pregătește-te pentru interviu. Fă câteva investigații asupra firmei/companiei la care ai aplicat.
- ✓ Pregătește-ți potențialele răspunsuri.
- ✓ Odată ce ai fost contactat de către angajator nu negocia ziua și ora, invocând diverse scuze personale. Acest lucru va fi perceput ca fiind dezinteres din partea ta.
- ✓ Fii punctual la interviu. Asigură-te că ai la dispoziție timp suficient pentru a ajunge cu 10-15 minute înainte de interviu.
- ✓ Adoptă o ținută decentă și discretă.
- ✓ Fii prietenos, onest și sincer atunci când răspunzi la întrebări. Manifestă entuziasm pentru poziția pentru care aplici.
- ✓ Ai încredere în tine și manifestă o atitudine pozitivă. Starea de nervozitate este normală însă nu lăsa ca ea să fie evidentă.
- ✓ Salută interviewerul, iar dacă îi cunoști numele asigură-te că îl pronunți corect. Strânge mâna interlocutorului scurt și ferm, dar numai dacă acesta a inițiat salutul.

- ✓ Folosește un limbaj formal, chiar dacă recrutorul poate fii de vârsta ta. Continuă interviul la persoana a II-a singular, doar dacă interviewerul îți va cere acest lucru.
- ✓ Fii pregătit pentru cel puțin o întrebare surpriză. Demonstrează că ți-ai făcut temele.
- ✓ Răspunde la întrebări rapid și în mod inteligent, punându-ți în valoare punctele forte.
- ✓ Nu vorbi de rău foști angajatori. Recrutorul va empatiza cu compania nu cu candidatul.
- ✓ Nu ezita să vorbești despre eșecuri, însă prezintă-le într-un mod constructiv, ce ai învățat din această experiență.
- ✓ Arată interes față de companie, adresând câteva întrebări.
- ✓ Dacă ai impresia că interviu nu decurge bine și există șansa de a fi respins, nu lăsa garda jos. În ultimele minute se poate schimba scorul.
- ✓ Nu aduce în discuție renumerația, așteaptă ca angajatorul să facă primul oferta.
- ✓ La finalul interviului asigură-te că ai mulțumit recrutorului pentru atenția acordată și încearcă să obții o carte de vizită.
- ✓ Nu aștepta mai mult de 2 zile după interviu pentru a trimite scrisoarea de mulțumire. Angajatorul va percepe acest gest ca interes crescut din partea ta pentru companie și poziția pentru care ai aplicat.
- ✓ Trimite scrisoarea de mulțumire prin poștă clasică sau e-mail.

5.3.4. Scrisoarea de mulțumire

Scrisoarea de mulțumire este instrumentul prin care un candidat pentru o anumită poziție subliniază încă o dată interesul și entuziasmul de a lucra în compania/firma vizată. Documentul, care trebuie transmis nu mai târziu de două zile de la participarea la interviul de selecție (prin e-mail sau prin poștă), trebuie să fie concis și convingător. Apelând la o astfel de strategie, convingi încă o dată angajatorul că ți-ai făcut temele și ești foarte motivat să îți aduci contribuția pentru prosperitatea companiei/instituției.

Limbajul folosit în conținutul scrisorii trebuie să fie în conformitate cu cel utilizat în timpul interviului. Nu există un conținut standard, în schimb există patru tipuri de scrisori de mulțumire:

1. scrisoare de mulțumire pentru reamintire a candidaturii;
2. scrisoare de mulțumire pentru acceptarea postului;
3. scrisoare de mulțumire pentru retragerea candidaturii;
4. scrisoare de mulțumire folosită în cazul indeciziei de acceptare a postului.

Scopul scrisorii de mulțumire:

1. În funcție de tipul scrisorii, candidatul (1) își manifestă în continuare interesul pentru candidatură, (2) acceptă oferta primită, (3) își retrage candidatura sau (4) anunță analiza ofertei făcute din partea recrutorului, din prisma unei indecizii.
2. Se păstrează o relație de cordialitate între candidat și companie, cu deschidere spre noi oportunități.

Ce conține scrisoarea de mulțumire?

- Informații de contact:
 - Nume prenume
 - Date de contact (adresa, telefon, e-mail)
- Formula de adresare
- Conținutul scrisorii:
 - ✓ Scurtă introducere: (De ce scrii?)
 - Se reamintește contextul întâlnirii și poziția pentru care ai aplicat.
 - ✓ Conținut: (în funcție de tipul scrisorii)
 - Manifestarea interesului și entuziasmului de a lucra în cadrul companiei.
 - Acceptarea ofertei de muncă.
 - Retragerea candidaturii și prezentarea motivelor.

- Motivele care stau la baza indeciziei asupra ofertei primite.
- ✓ Concluzie
 - Confirmarea interesului față de companie.
- Formula de încheiere
- Semnătura

Model scrisoare de mulțumire

1. Scrisoare de reamintire a candidaturii

Data 28 mai 2021	
Alexandra Mihăileanu Str. Oașului nr. 1 Cluj-Napoca, România Tel: 0700000000	Grădinița cu Program Prolungit „Prichindeii veseli” str. Andrei Șaguna 34-36 Cluj-Napoca, România
Stimată D-na Andreea Mare,	
<p>În primul rând doresc să vă mulțumesc pentru timpul acordat în cadrul interviului de ieri, pentru poziția de <i>educatoare</i>. M-am bucurat foarte mult să vă cunosc, deoarece am avut multe de învățat din întâlnirea cu dumneavoastră.</p> <p>Interesul meu față de Grădinița cu Program Prolungit „Prichindeii veseli” și implicit față de poziția de <i>educatoare</i> a fost consolidat ca urmare a celor discutate în cadrul interviului. Studiile și experiența mea profesională corespund cerințelor postului, fapt pentru care sunt convinsă că aș putea avea o contribuție importantă de-al lungul timpului, în strategia de dezvoltare a instituției.</p> <p>Vreau să reiterez interesul meu față de poziția amintită, pe care o consider o adevărată oportunitate de dezvoltare a carierei mele profesionale. Pentru orice informații suplimentare nu ezitați să mă contactați la nr. telefon 0700000000 sau prin e-mail alexandra_mihaileanu@</p> <p>Vă mulțumesc încă o dată pentru atenția acordată în cadrul interviului și luarea în considerare a candidaturii mele.</p> <p>Cu deosebită considerație, Alexandra Mihăileanu</p>	

2. Scrisoare de acceptare a ofertei de muncă

Data 28 mai 2021

Alexandra Mihăileanu
Str. Oașului nr. 1
Cluj-Napoca, România
Tel: 0700000000

Grădinița cu Program Prelungit
„Prichindeii veseli”
str. Andrei Șaguna 34-36
Cluj-Napoca, România

Stimată D-na Andreea Mare,

În primul rând doresc să vă mulțumesc pentru timpul acordat în cadrul interviului de ieri, pentru poziția de *educatoare*. M-am bucurat foarte mult să vă cunosc, deoarece am avut multe de învățat din întâlnirea cu dumneavoastră.

Vă scriu pentru a confirma încă o dată acceptarea ofertei pe poziția de *educatoare*, fiind foarte încântată să fac parte din echipa Grădiniței cu Program Prelungit „Prichindeii veseli”. Postul se pliază în totalitate pe studiile, experiența și interesele mele în cariera profesională și vă mulțumesc pe această cale pentru oportunitatea oferită. Sunt încrezătoare că voi avea o contribuție importantă la prosperitatea instituției, prin activitatea pe care o voi avea de-a lungul timpului.

Așa cum am convenit în cadrul întâlnirii, voi finaliza toate procedurile de angajare până la data de 15.06.2021.

Aștept cu nerăbdare să îmi încep activitatea alături de echipa Grădiniței cu Program Prelungit „Prichindeii veseli”. Pentru orice informații suplimentare nu ezitați să mă contactați la nr. telefon 0700000000 sau prin e-mail alexandra_mihailianu@

Vă mulțumesc încă o dată pentru atenția acordată în cadrul interviului și oferta de muncă primită în cadrul instituției.

Cu deosebită considerație,
Alexandra Mihăileanu

3. Scrisoare de retragere a candidaturii

Data 28 mai 2021

Alexandra Mihăileanu
Str. Oașului nr. 1
Cluj-Napoca, România
Tel: 0700000000

Grădinița cu Program Prelungit
„Prichindeii veseli”
str. Andrei Șaguna 34-36
Cluj-Napoca, România

Stimată D-na Andreea Mare,

În primul rând doresc să vă mulțumesc pentru timpul acordat în cadrul interviului de ieri, pentru poziția de *educatoare*. M-am bucurat foarte mult să vă cunosc, deoarece am avut multe de învățat din întâlnirea cu dumneavoastră.

Vă scriu pentru a vă informa cu privire la retragerea candidaturii mele pentru poziția de *educatoare*. Așa cum am menționat și în cadrul interviului, în această perioadă am aplicat pentru mai multe posturi, iar în aceste zile am primit o ofertă care se pliază mult mai bine pe studiile și nivelul meu de calificare, fapt pentru care am decis să o accept.

Vă mulțumesc încă o dată pentru atenția acordată în cadrul interviului și pentru încrederea dată prin oferta de muncă. A fost o deosebită onoare pentru mine să vă cunosc pe dumneavoastră și restul personalului din cadrul Grădiniței cu Program Prelungit „Prichindeii veseli”.

Vă mulțumesc încă o dată și vă doresc mult succes dumneavoastră și instituției pe care o reprezentați.

Cu deosebită considerație,
Alexandra Mihăileanu

4. Scrisoare pentru indecizia/reanalizarea ofertei de muncă

Data 28 mai 2021

Alexandra Mihăileanu
Str. Oașului nr. 1
Cluj-Napoca, România
Tel: 0700000000

Grădinița cu Program Prelungit
„Prichindeii veseli”
str. Andrei Șaguna 34-36
Cluj-Napoca, România

Stimată D-na Andreea Mare,

În primul rând doresc să vă mulțumesc pentru timpul acordat în cadrul interviului de ieri, pentru poziția de *educatoare*. M-am bucurat foarte mult să vă cunosc, deoarece am avut multe de învățat din întâlnirea cu dumneavoastră.

Vă scriu cu scopul de a vă mulțumi pentru oferta de muncă pe poziția de *educatoare*. Am apreciat discuțiile detaliate asupra ofertei și am avut nevoie de timp să le analizez în detaliu. Recunosc faptul că Grădinița cu Program Prelungit „Prichindeii veseli” este o instituție de prestigiu și multe aspecte ale poziției prezentate sunt atrăgătoare și ofertante. Din acest motiv a fost dificil pentru mine să iau o decizie finală. Conform înțelegerii noastre, anunț refuzul ofertei actuale, considerând că ea se pliază într-o mică măsură intereselor și scopurilor mele de carieră, însă rămân deschisă la noi discuții.

Vă mulțumesc încă o dată pentru atenția acordată în cadrul interviului și pentru încrederea dată prin oferta de muncă. A fost o deosebită onoare pentru mine să vă cunosc pe dumneavoastră și restul personalului din cadrul instituției pe care o reprezentați.

Cu deosebită considerație,
Alexandra Mihăileanu

Bibliografie

- Allen, J., & Robbins, S. (2010). „Effects of interest–major congruence, motivation, and academic performance on timely degree attainment”. *Journal of Counseling Psychology*, 57(1), 23–35. <https://doi.org/10.1037/a0017267>
- Anderson (2013) „Build your personal Branding” World Engineers Summit.
- Arrunda, W. , Dixson K. (2007). *Career Distinction: Stand out by Building your Brand*, John Wiley & Sons. Inc, Ney Jersey.
- Barrett, T. C., & Tinsley, H. E. (1977). „Measuring vocational self-concept crystallization”. *Journal of Vocational Behavior*, 11(3), 305–313. [https://doi.org/10.1016/0001-8791\(77\)90026-4](https://doi.org/10.1016/0001-8791(77)90026-4)
- Bhaerman, R. D., (1988), „Individualized Career Plan Models”. *ERIC Clearinghouse on Adult Career and Vocational Education Columbus OH*. No. 71.
- Blustein, D. L. (1992). „Applying current theory and research in career exploration to practice”. *Career Development Quarterly*, 41, 174–184.
- Bright J., Earl J. (2008). *Brilliant CV: What employers want to see & How to say it*, Pearson Prentice Hall, London.
- Brown, M., (2022) „IT careers: 5 soft skills for engineering teams in 2022”. *The Enterprisers Project*. <https://enterprisersproject.com/article/2022/1/it-careers-5-soft-skills-engineering-teams-2022>
- Corfield R. (2007). *Preparing the Perfect Job Application*, Kogan Page, UK.
- Cukier, W., Hodson, J., Omar, A., (2015). „Soft Skills are Hard. A review of the Literature”, *Social Sciences and Humanities Research Council (SSHRC)*.
- Dawis, R. V., & Lofquist, L. H. (1984). *A psychological theory of work adjustment: An individual-differences model and its applications*. University of Minnesota Press.
- Donnay, D. A. C., & Borgen, F. H. (1999). „The incremental validity of vocational self-efficacy: An examination of interest, self-efficacy, and occupation”. *Journal of Consulting Psychology*, 46, 432–447.
- Duffy, R. D. (2010). „Sense of control and career adaptability among undergraduate students”. *Journal of Career Assessment*, 18, 420–430. doi:10.1177/1069072710374587

- Gallup, G. G., Jr. (1979). „Self-recognition in chimpanzees and man: A developmental and comparative perspective”. Plenum Press.
- Gasser, C. E., Larson, L. M., & Borgen, F. H. (2007). „Concurrent validity of the 2005 Strong Interest Inventory: An examination of gender and major field of study”. *Journal of Career Assessment*, 15, 23–43. <http://dx.doi.org/10.1177/1069072706294516>
- Gati, I., & Asher, I. (2000). „The PIC model for career decision making: Prescreening, In-depth”. In: F. T. Leong & A. Barak (Eds.), *Contemporary models in vocational psychology* (pp. 7–54). Mahwah, NJ: Erlbaum.
- Gati, I., & Asher, I. (2001). „The PIC model for career decision making: Prescreening, in depth exploration, and choice”. In F. T. Leong & A. Barak (Eds.), *Contemporary models in vocational psychology* (pp. 7–54). Mahwah, NJ: Lawrence Erlbaum Associates.
- Gellatly, I. R., Paunonen, S. V., Meyer, J. P., Jackson, D. N., & Goffin, R. D. (1991). „Personality, vocational interest, and cognitive predictors of managerial job performance and satisfaction”. *Personality and Individual Differences*, 12(3), 221–231.
- Goldberg, L. R. (1993). „The structure of phenotypic personality traits”. *American Psychologist*, 48(1), 26–34. <https://doi.org/10.1037/0003-066X.48.1.26>
- Gordon, V.N. (2019). „The 3-I Process: A career-advising framework. NACADA” *Journal*, 39(2), 64–71.
- Grama, I. S. (2021). „Managementul educațional și managementul organizațional în contextul orientărilor valorice ce caracterizează studenții din generația Z” [Teză de doctorat, Universitatea Babeș-Bolyai].
- Gysbers, Norman C. (1983) *Create and Use an Individual Career Development Plan, Module CG C-12, Competency-Based Career Guidance Modules Series*. Columbus: The National Center for Research in Vocational Education, The Ohio State University, ED 248 391.
- Hackett, E. J., Croissant, J., & Schneider, B. (1992). „Industry, academe, and the values of undergraduate engineers. *Research in Higher Education*, 33, 275–295.
- Hamzah, S. R. A., Kai Le, K., & Musa, S. N. S. (2021). „The mediating role of career decision self-efficacy on the relationship of career emotional intelligence and self-esteem with career adaptability among university students”. *International Journal of Adolescence and Youth*, 26(1), 83–93. <https://doi.org/10.1080/02673843.2021.1886952>
- Hansen, J. C., & Dik, B. J. (2005). „Evidence of 12-year predictive and concurrent validity for SII Occupational Scale scores”. *Journal of Vocational Behavior*, 67, 365–378. <http://dx.doi.org/10.1016/j.jvb.2004.08.001>

- Harris, K. L., & Rottinghaus, P. J. (2015). „Vocational interest and personal style patterns: Exploring subjective well-being using the Strong Interest Inventory”. *Journal of Career Assessment*. Advance online publication. <http://dx.doi.org/10.1177/1069072715621009>
- Heckman, J. J., & Kautz, T. (2012). Hard evidence on soft skills. *Labour economics*, 19(4), 451-464.
- Hill, N. (1937). *Think and Grow Rich*, Create Space.
- Holland, J. L. (1959). A theory of vocational choice. *Journal of Counseling Psychology*, 6, 35– 45. <http://dx.doi.org/10.1037/h0040767>
- Holland, J. L. (1973). *Making vocational choices: A theory of careers*. Upper Saddle River, Prentice Hall.
- Holland, J. L. (1997). „Making vocational choices: A theory of vocational personalities and work environments”. *Psychological Assessment Resources*.
- Hooley, T., & Rice, S. (2019). „Ensuring quality in career guidance: A critical review”, *British Journal of Guidance & Counselling*, 47(4), 472-486.
- Hui, C., Yuen, M. & Lee Q, A. Y. (2020) „Factors Affecting Career and Life Planning of Chinese Cross-Border Senior Secondary School Students in Hong Kong”, *Asia Pacific Career Development Journal*, Vol 3: No 2, pp. 19-30.
- Jepsen, D. A., & Dickson, G. L. (2003). „Continuity in life-span career development: Career exploration as a precursor to career establishment”. *The Career Development Quarterly*, 51, 217–233.
- Keats D.M. (2000). *Interviewing. A practical guide for students and professionals*. Open University Press, Buckingham.
- Landau, P. (2013). „Job applications: social media profiles under scrutiny”. guardian.co.uk.
- Larson, L. M., Rottinghaus, P. J., & Borgen, F. H. (2002). „Meta-analyses of Big Six interests and Big Five personality factors”. *Journal of Vocational Behavior*, 61(2), 217-239.
- Law, B., Meijers, F., & Wijers, G. (2002). „New perspectives on career and identity in the contemporary world”. *British Journal of Guidance and Counselling*, 30(4), 431-449. <https://doi.org/10.1080/0306988021000025637>
- Lent, R. W., Brown, S. D., & Hackett, G. (1994). „Toward a unifying social cognitive theory of career and academic interest, choice, and performance”. *Journal of Vocational Behavior*, 45, 79 –122. <http://dx.doi.org/10.1006/jvbe.1994.1027>
- Lewis, M. (2013). „The Branding Book”. in2town.co.uk.

- Linn, P.L., Ferguson, J., & Egart, K., (2004), „Career exploration via cooperative education and lifespan occupational choice”. *Journal of Vocational Behavior* 65 (2004) 430–447, doi:10.1016/j.jvb.2003.10.002
- Low, K. S., Yoon, M., Roberts, B. W., & Rounds, J. (2005). „The stability of vocational interests from early adolescence to middle adulthood: A quantitative review of longitudinal studies”. *Psychological Bulletin*, 131, 713–737. <http://dx.doi.org/10.1037/0033-2909.131.5.713>
- Maier, J., (2021). „Abilities: 2. Two fundamental distinctions”. The Stanford Encyclopedia of Philosophy. Metaphysics Research Lab, Stanford University.
- McAdams, D. P., & Pals, J. L. (2006). „A new Big Five: Fundamental principles for an integrative science of personality”. *American Psychologist*, 61(3), 204–217. <https://doi.org/10.1037/0003-066X.61.3.204>
- McConnell, I. (2014). „Personal Branding: Definitive Guide For Job-Seekers”. *arielle.com.au*.
- Mobray, K. (2009). „The 10 Ks of Personal Branding: Create a Better You”. iUnivers
- Montoya P. (2005). *The Brand Called you: The Ultimate Personal Branding Handbook to Transform Anyone into an Indispensable Brand*. McGraw Hill Book Co, New York.
- Morris, M. A. (2003). „A meta-analytic investigation of vocational interest-based job fit, and its relationship to job satisfaction, performance, and turnover”. University of Houston.
- Moslehpour, M., Altantsetseg, P., Mou, W., & Wong, W. K. (2018). „Organizational climate and work style: The missing links for sustainability of leadership and satisfied employees”. *Sustainability*, 11(1), 125. <https://doi:10.3390/su11010125>
- Mueller, S. L. (1992). „The effect of a cooperative education work experience on autonomy, sense of purpose, and mature interpersonal relationships”. *Journal of Cooperative Education*, 27, 27–35.
- Nauta, M. M. (2010). „The development, evolution, and status of Holland’s theory of vocational personalities: Reflections and future directions for counseling psychology”. *Journal of Counseling Psychology*, 57, 11–22. <http://dx.doi.org/10.1037/a0018213>
- Niculiță, Z. (2015). „The relationship between work style and organizational climate for Romanian employees”. *Procedia Economics and Finance*, 32, 1042-1049. [https://doi:10.1016/S2212-5671\(15\)01566-X](https://doi:10.1016/S2212-5671(15)01566-X)
- Peter T. (1997) „Positioning Yourself and Your Career – You can benefit by using positioning strategy to advance your own career”.

- Prehar, C., & Ignelzi, D. (2012). „Reaching psychology majors early about the importance of career planning: A classroom presentation”. *Teaching of Psychology*, 39, 125–127.
- Rampersad, H. (2006). *Personal Balanced Scorecard: The Way to Individual Happiness, Personal Integrity, and Organizational Effectiveness*. Age Publishing Inc.
- Rampersad, H. (2009). *Authentic Personal Branding*. Age Publishing Inc.
- Reese, R. J., & Miller, C. (2006). „Effects of a university career development course on career decision-making self-efficacy”. *Journal of Career Assessment*, 14, 252–266.
- Ries, Al; Trout, Jack (1981). *Positioning: The Battle for your Mind*. McGraw-Hill, New York.
- Roberts, B. W., & Wood, D. (2006). „Personality Development in the Context of the Neo-Socioanalytic Model of Personality”. In D. K. Mroczek & T. D. Little (Eds.), *Handbook of personality development* (pp. 11–39). Lawrence Erlbaum Associates Publishers.
- Savickas, M. L., & Porfeli, E. J. (2012). „Career Adapt-Abilities Scale: Construction, reliability, and measurement equivalence across 13 countries”. *Journal of Vocational Behavior*, 80, 661–673. doi:10.1016/j.jvb.2012.01.011
- Schwartz, S. H. (2004). „Mapping and interpreting cultural differences around the world”. In *Comparing cultures* (pp. 43–73). Brill.
- Solberg, V.S.H., Lillis, J., Zhang, W. & Martin, J.L. (2020). „Career development policy strategies for supporting transition of students with education needs and disabilities”. In M, Yuen, W. Beamish, & S.V.H. Solberg (Eds). *Careers for Students with Special Educational Needs – Perspectives on Development and Transitions from the Asia Pacific region*. Singapore: Springer.
- Stangor, C., Jhangiani, R., & Tarry, H. (2014). *Principles of social psychology*. (1st International Edition). Flat World Knowledge.
- Su, R., Rounds, J., & Armstrong, P. I. (2009). „Men and things, women and people: A meta-analysis of sex differences in interests”. *Psychological Bulletin*, 135, 859 – 884. <http://dx.doi.org/10.1037/a0017364>
- Succi, C. (2015). „Soft Skills for the Next Generation: Toward a comparison between Employers and Graduate Students’ Perceptions”. *Sociologia Del Lavoro*.
- Taylor, K. M., & Betz, N. E. (1983). „Applications of self-efficacy theory to the understanding and treatment of career indecision”. *Journal of vocational behavior*, 22(1), 63–81.
- Thomas, J. H., & McDaniel, C. R. (2004). „Effectiveness of a required course in career planning for psychology majors”. *Teaching of Psychology*, 31, 22–27.

- Ulas, O., & Yildirim, I. (2019). „Influence of locus of control, perceived career barriers, negative affect, and hopelessness on career decision-making self-efficacy among Turkish university students”. *International Journal for Educational and Vocational Guidance*, 19(1), 85-109. <https://doi.org/10.1007/s10775-018-9370-9>
- Voicu, B., Voicu, M., (2007). *Valori ale românilor: 1993-2006. O perspectivă sociologică*, Institutul European.
- Weston, W. (1986). „Career identity and its relationship to participation in a cooperative education program”. *Journal of Cooperative Education*, 23, 25–36.
- World Health Organization. (1993). *Life skills education for children and adolescents in schools*. Retrieved from http://whqlibdoc.who.int/hq/1994/who_mnh_psf_93.7a_rev.2.pdf
- Zafar, B. (2013). „College major choice and the gender gap”. *The Journal of Human Resources*, 48, 545–595. <http://dx.doi.org/10.3368/jhr.48.3.545>
- Zikic, J., & Klehe, U. C. (2006). „Job loss as a blessing in disguise: The role of career exploration and career planning in predicting reemployment quality”. *Journal of Vocational Behavior*, 69, 391-409. doi:10.1016/j.jvb.2006.05.007.



ISBN: 978-606-37-1488-7
ISBN: 978-606-37-1500-6